

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**

**MEMORIA Y CUENTA AÑO 2003**

**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**

MÉRIDA, 2004

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**

**MEMORIA Y CUENTA AÑO 2003**

QUE EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES PRESENTA AL  
MINISTRO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE, PRESIDENTE DEL  
CONSEJO NACIONAL DE UNIVERSIDADES.

UNIVERSIDAD DE LOS ANDES  
DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)  
AV. DON TULIO FEBRES CORDERO, EDIFICIO ADMINISTRATIVO, PISO 1  
TELÉFONOS: +58 (0274) 2401998-2402526-2403310  
CENTRAL TELEFÓNICA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES: +58 (0274) 2401111  
EXT.: + 58 (0274) 2402520  
FAX: + 58 (0274) 2403310



Universidad de Los Andes  
Vicerrectorado Administrativo  
Dirección de Servicios de Información  
Administrativa(DSIA)

## **AUTORIDADES UNIVERSITARIAS**

GENRY VARGAS CONTRERAS  
**RECTOR**

MANUEL HERNÁNDEZ BARRIOS  
**VICERRECTOR ACADÉMICO**

JULIO FLORES MENESINI  
**VICERRECTOR ADMINISTRATIVO**

GLADYS BECERRA DEPABLOS  
**SECRETARIA**



Universidad de Los Andes  
Vicerrectorado Administrativo  
Dirección de Servicios de Información  
Administrativa(DSIA)

## **DIRECTOR**

**ERNESTO PONSOT BALAGUER**

### **PRODUCCIÓN Y DIFUSIÓN**

DOMINIQUE GLAD  
GLADYS RODRÍGUEZ CONTRERAS

# CONTENIDO

	<b>PAG.</b>
<b>APROBACIÓN DE LA MEMORIA Y CUENTA POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES</b>	
<b>1 PRESENTACIÓN</b>	<b>1</b>
<b>2 CREACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES</b>	<b>3</b>
<b>3 MISIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES</b>	<b>7</b>
<b>4 ORGANIGRAMA DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES</b>	<b>9</b>
<b>5 CONSEJO UNIVERSITARIO</b>	<b>11</b>
5.1.- UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	12
<b>6 RECTORADO</b>	<b>34</b>
6.1.- RECTORADO	35
6.2.- CENTRO AMBULATORIO MÉDICO-INTEGRAL (CAMIULA)	49
6.3.- DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN	70
6.4.- CONSEJO DE APELACIONES	93
6.5.- CONSEJO JURÍDICO ASESOR	105
6.6.- DIRECCIÓN DE DEPORTES	112
6.7.- OFICINA DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	121
6.8.- DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO (PLANDES)	141
6.9.- DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EXTENSIÓN (DIGECEX)	161
6.10.- TALLERES GRÁFICOS UNIVERSITARIOS	171
<b>7 VICERRECTORADO ACADÉMICO</b>	<b>179</b>
7.1.- VICERRECTORADO ACADÉMICO	180
7.2.- BIOTERIO UNIVERSIDAD DE LOS ANDES (BIOULA)	191
7.3.- CENTRO DE MICROSCOPIA ELECTRÓNICA	199
7.4.- COMISIÓN DE AUDITORÍA ACADÉMICA	208
7.5.- COMISIÓN DE DESARROLLO DE ESTUDIOS DE PREGRADO (CODEPRE)	215
7.6.- CONSEJO DE COMPUTACIÓN ACADÉMICA	226
7.7.- CONSEJO DE DESARROLLO CIENTÍFICO, HUMANÍSTICO Y TECNOLÓGICO (CDCHT)	266
7.8.- CONSEJO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO (CEP)	278
7.9.- COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS INTERACTIVOS A DISTANCIA (CEIDIS)	286

	<b>PAG.</b>
7.10.- DIRECCIÓN DE ASUNTOS ESTUDIANTILES (DAES)	293
7.11.- MUSEO ARQUEOLÓGICO "GONZALO RINCÓN GUTIÉRREZ"	324
7.12.- PROGRAMA DE FORMACIÓN DE PERSONAL E INTERCAMBIO CIENTÍFICO	337
7.13.- SERVICIOS BIBLIOTECARIOS UNIVERSITARIOS (SERBIULA)	344
<b>8 VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO</b>	<b>369</b>
8.1.- VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO	370
8.2.- CONSEJO DE FOMENTO	378
8.3.- DIRECCIÓN DE FINANZAS	386
8.4.- DIRECCIÓN DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO E INSPECCIÓN DE OBRAS	393
8.5.- DIRECCIÓN DE PERSONAL	403
8.6.- DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO	417
8.7.- DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES	426
8.8.- DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)	437
8.9.- OFICINA DE SEGUROS DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES (OFISEULA)	454
<b>9 SECRETARÍA</b>	<b>466</b>
9.1.- SECRETARÍA	467
9.2.- ARCHIVO HISTÓRICO (AHULA)	476
9.3.- CONSEJO DE PUBLICACIONES	486
9.4.- OFICINA CENTRAL DE GRADOS Y REGISTROS DE EGRESADOS (OCGRE)	493
9.5.- OFICINA CENTRAL DE REGISTROS ESTUDIANTILES (OCRE)	500
9.6.- OFICINA DE ADMISIÓN ESTUDIANTIL (OFAE)	511
9.7.- OFICINA DE ASUNTOS PROFESORALES (OAP)	518
<b>10 FACULTADES</b>	<b>526</b>
10.1.- FACULTAD DE ARQUITECTURA Y ARTES	527
10.2.- FACULTAD DE CIENCIAS	559
10.3.- FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES	597
10.4.- FACULTAD DE CIENCIAS FORESTALES Y AMBIENTALES	616
10.5.- FACULTAD DE FARMACIA Y BIOANÁLISIS	654
10.6.- FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN	674
10.7.- FACULTAD DE INGENIERÍA	727
10.8.- FACULTAD DE MEDICINA	778
10.9.- FACULTAD DE ODONTOLOGÍA	809
10.10.- NÚCLEO UNIVERSITARIO "RAFAEL RANGEL"	827
10.11.- NÚCLEO UNIVERSITARIO DEL TÁCHIRA	848

**PAG.**

**11.- DEPENDENCIAS Y FACULTADES QUE NO ENVIARON MEMORIA  
Y CUENTA**

**895**

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**

**APROBACIÓN DE LA MEMORIA Y  
CUENTA POR EL CONSEJO  
UNIVERSITARIO DE LA  
UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**



Universidad de Los Andes  
 Vicerrectorado Administrativo  
 Dirección de Servicios de Información  
 Administrativa (DSIA)

0000657



UNIVERSIDAD DE LOS ANDES  
 DIRECCION DE SERVICIOS DE  
 INFORMACION ADMINISTRATIVA  
 21 MAY 2004 Hora: 11:16  
 Contestada \_\_\_\_\_  
 en Oficio No. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

CONSEJO UNIVERSITARIO

N° CU- 0913

Mérida, 17 de mayo de 2004

Profesor  
 Ernesto Ponsot Balaguer  
 Director de Servicios de Información Administrativa  
 Presente.-

Me dirijo a usted en la oportunidad de notificarle que en la Reunión Ordinaria celebrada el día de hoy, el Consejo Universitario, conoció el contenido de su comunicación DSIA/0045-2004 de fecha 12.05.04, mediante la cual remite Memoria y Cuenta de la Universidad de Los Andes correspondiente, al año 2003, para su aprobación por parte de este Consejo Universitario.

Al respecto, le notifico que el Consejo Universitario *aprobó la Memoria y Cuenta de la Universidad de Los Andes 2003.*

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

Atentamente,

  
 Profesora Gladys Becerra D.  
 Secretaria de la Universidad de Los Andes



Copia: Unidad de Auditoría Interna

Julieta D.

Agenda16(17.05.04)

Avenida 3, Edificio del Rectorado, Mérida  
 Telf: (0274) 240 23 95 - Fax: 240 24 29  
 e-mail: consejou@rektor.ula.ve

  
 Dirección de Servicios de Inf. Adm.  
 DSIA  
 DIRECTOR

# **1. PRESENTACIÓN**

## PRESENTACIÓN

**La Memoria y Cuenta** de la Universidad de Los Andes pretende reflejar, fundamentalmente, los objetivos logrados en el seno de la institución durante el año 2003 y las principales dificultades que se encontraron para el cumplimiento de los mismos, según la planificación precedente.

A su vez contempla la programación de los objetivos que deberán ser alcanzados en el próximo año. Este documento puede servir como un instrumento de evaluación y toma de decisiones, por cuanto plasma la evolución de nuestra casa de estudios en términos de los objetivos y funciones generales que han sido asignadas a cada una de sus dependencias.

**La Memoria y Cuenta**, está dirigida a la consideración de la máxima autoridad de la universidad, con miras a su eventual aprobación y remisión a los organismos externos competentes, según las previsiones legales.

Mediante **la Memoria y Cuenta**, nos proponemos, al igual que con el resto de las publicaciones generadas en esta oficina (Boletín Estadístico y Guía Directiva), enfrentar la creciente necesidad de información concreta, oportuna y veraz, presente en los niveles estratégicos y tácticos de toda organización.

Debemos reconocer la colaboración prestada por las autoridades universitarias, decanos, coordinadores y directores de las dependencias centrales, la cual ha hecho posible la recopilación y publicación de **La Memoria y Cuenta**.

**2.**

**CREACIÓN DE LA UNIVERSIDAD  
DE LOS ANDES**



Universidad de Los Andes  
Vicerrectorado Administrativo  
Dirección de Servicios de Información  
Administrativa(DSIA)

TIMBRE  
FISCAL



UNIVERSIDAD  
DE LOS ANDES  
MÉRIDA VENEZUELA  
SECRETARÍA

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 dias 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



Universidad de Los Andes  
Vicerrectorado Administrativo  
Dirección de Servicios de Información  
Administrativa(DSIA)



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)





Universidad de Los Andes  
Vicerrectorado Administrativo  
Dirección de Servicios de Información  
Administrativa (DSIA)



UNIVERSIDAD DE LOS ANDES  
SECRETARÍA  
ARCHIVO HISTÓRICO

ACTA  
DE LA JUNTA SUPERIOR GUBERNATIVA  
REFERENTE A LA AMPLIACION DE ESTUDIOS EN EL  
COLEGIO SEMINARIO DE SAN BUENAVENTURA.-  
CONFERIMIENTO DE GRADOS BAJO EL NUEVO TITULO DE  
"REAL UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA  
DE MÉRIDA DE LOS CABALLEROS"  
21 de setiembre de 1810

**Sala consistorial de esta Superior Junta de Mérida.- Setiembre 21 de 1810.**

Considerando la Junta como una de las primeras obligaciones atraer a la juventud y estimularla al estudio de las ciencias con los honores literarios, ha ampliado el favor hecho anteriormente por Su Magestad al Colegio Seminario de esta capital, de conferir grados en Filosofía, Derecho Canónico y Teología, concediendo la gracia de Universidad con el título de *Real Universidad de San Buenaventura de Mérida de los Caballeros*, 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, arreglándose por ahora a las Constituciones de Caracas y teniéndose por incorporados en el gremio y claustro de esta Real Universidad todos los Doctores, Maestros, Licenciados y Bachilleres de todas las facultades en cualquier Universidad de los dominios de España e Indias que residiesen dentro del Obispado de Mérida el día 23 del corriente en que se hará la publicación de esta gracia, con tal que dentro de seis meses presenten o remitan sus títulos para su incorporación al Rector superior nato, ó al Rector ó Vice-Rector y firmado por los incorporados al claustro pleno que debe ser de doce, se presentarán a él los títulos de los que quieran incorporarse. Concede la Junta que á más de las cátedras que al presente tiene el Seminario habiendo fondos suficientes, se aumente otra de Filosofía si fuere necesario y se establezcan las de Anatomía y las de Matemáticas, la de Historia Eclesiástica, la de Concilios, la de Lugares teológicos y la de Sagrada Escritura; queriendo la misma Junta ser primer Rector y su primer Vice-Rector los sujetos que hoy lo son del Colegio Seminario por haber merecido la confianza del Ilmo. Prelado Diocesano, quien sin embargo es y será Rector nato de la Referida Universidad, como es de su Colegio que bajo su sombra y por sus cuidados ha llegado al ventajoso en que se halla, dejándose por lo tanto al referido Ilmo. Prelado la intendencia de la dicha Universidad como lo ha tenido de los estudios generales y que puede hacer las modificaciones y dispensas que halla conveniente; rogándole y encargándole efectuar la formación de la Constitución conforme está mandado por su Magestad, y las dirija a la Junta para su aprobación, quedando entre tanto los estudios, su orden y método en los términos que han estado hasta el día bajo la dirección del Ilmo. Prelado. Comuníquesele éste y para que lo haga publicar en los generales, disponiendo según tenga por conveniente una fiesta en acción de gracias en la Capilla del Colegio y Universidad, á la que precederá iluminación por la noche que se hará también en toda la ciudad, avisando al Ilmo. Prelado el día al Juez Político.- *Picón.- Dr. Talavera.- Rivas.- Dr. Arias.- Campo.- Uzcátegui.- Paredres.- Ortíz.- Dr. Bricetto.- Rutz.- Manzaneda.- Aranguren*, Vocal Secretario. 7

**3.**

**MISIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE  
LOS ANDES**



Universidad de Los Andes  
Vicerrectorado Administrativo  
Dirección de Servicios de Información  
Administrativa(DSIA)

### Misión de la Universidad de Los Andes

**Artículo 1.** La Universidad 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.

**Artículo 2.** Las Universidades son Instituciones al servicio de la Nación y a ellas corresponde colaborar en la orientación de la vida del país mediante su contribución doctrinaria en el esclarecimiento de los problemas nacionales.

**Artículo 3.** Las Universidades deben realizar una función rectora en la educación, la cultura y la ciencia. Para cumplir esta misión, sus actividades se dirigirán a crear, asimilar y difundir el saber mediante la investigación y la enseñanza; a completar la formación integral iniciada en los ciclos educacionales anteriores; y a formar los equipos profesionales y técnicos que necesita la Nación para su desarrollo y progreso.<sup>1</sup>

<sup>1</sup>Ley de Universidades

**4.**

**ORGANIGRAMA DE LA  
UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**

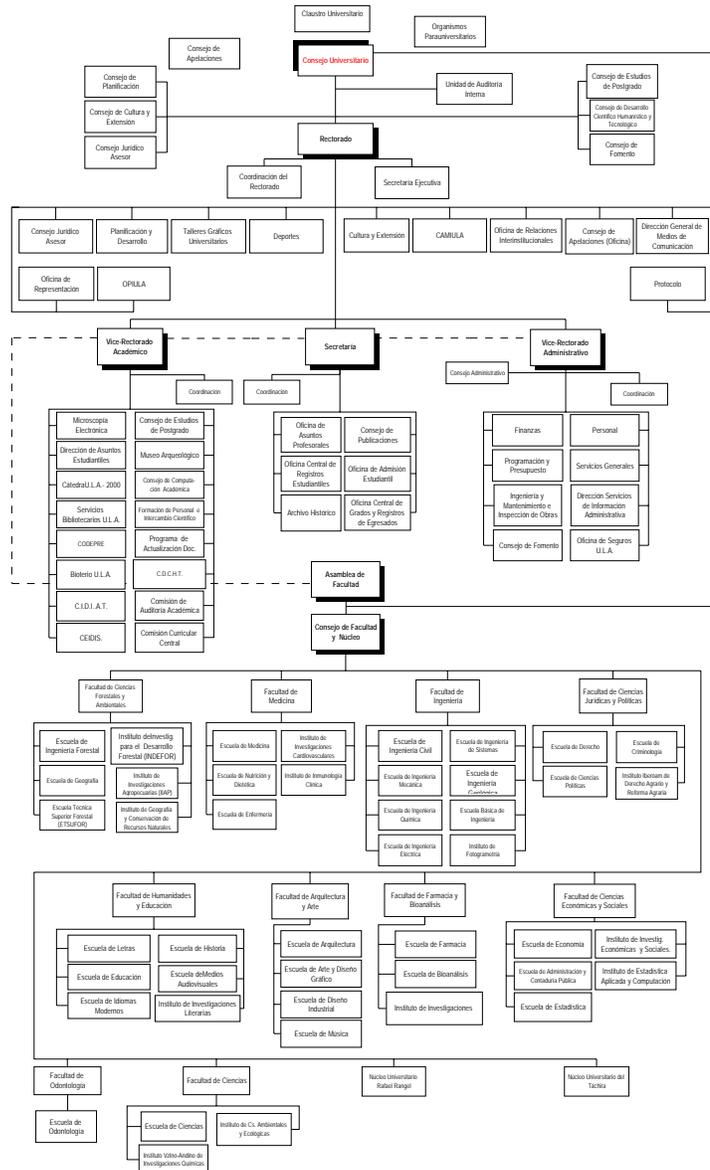


# Universidad de Los Andes

## Vicerrectorado Administrativo

### Dirección de Servicios de Información Administrativa (DSIA)

## Organigrama de la Universidad de Los Andes



**5.**

**CONSEJO UNIVERSITARIO**

**5.1**

**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA**

MC-1

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> CONSEJO UNIVERSITARIO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
PERIODO DEL 01-01-2003 AL 31-12-2003	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
RAFAEL DARÍO LEON B.	AUDITOR INTERNO (E)
NOMBRE	CARGO

La Unidad de Auditoría Interna de la Universidad de Los Andes, tiene entre sus objetivos los siguientes:

- Ejercer con objetividad e imparcialidad el control, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes de la Universidad de Los Andes, así como de las operaciones relativas a los mismos.
- Vigilar y Fomentar el cumplimiento de los elementos de control interno de la administración universitaria.
- Verificar la legalidad, exactitud y sinceridad, así como la eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de las operaciones y de los resultados de la gestión de los órganos y entes sujetos a su control.
- Desarrollar actividades orientadas al examen objetivo, sistemático, profesional y posterior de las operaciones financieras, administrativas y técnicas efectuadas por la Universidad de Los Andes, las Fundaciones y Asociaciones en las que la Universidad de Los Andes tenga participación en su constitución y funcionamiento.
- Ejercer el control posterior en concordancia con la Contraloría General de la República y a tenor de lo dispuesto en la Leyes Orgánicas de Contraloría y de Administración Financiera del Sector Público.
- Velar por el cumplimiento de las observaciones contenidas en los informes y los de la Contraloría General de la República, efectuando el seguimiento de acciones correctivas adoptadas por el ente controlado.



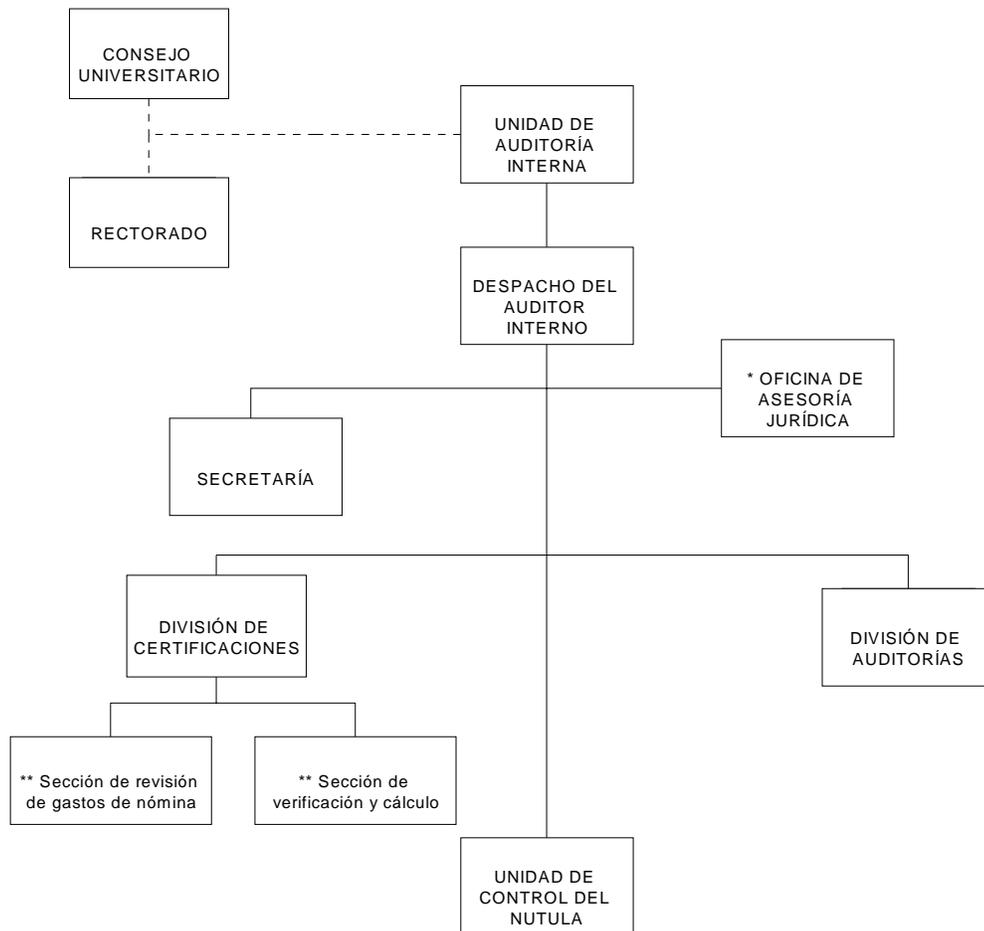
**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**ORGANIGRAMA**

MC-2

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL <b>CONSEJO UNIVERSITARIO</b>		ESCUELA O DEPENDENCIA <b>UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA</b>	
PERIODO DEL	<u>01-01-2003</u>	AL	<u>31-12-2003</u>
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE <b>RAFAEL DARÍO LEÓN B.</b>		<b>AUDITOR INTERNO (E)</b>	
NOMBRE		CARGO	

**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**





**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL CONSEJO UNIVERSITARIO		ESCUELA O DEPENDENCIA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE RAFAEL DARÍO LEÓN B.		AUDITOR INTERNO (E)	
NOMBRE		CARGO	

La Unidad de Auditoría Interna dentro del alcance de sus actividades tiene como funciones y atribuciones las siguientes:

- Evaluar el sistema de control interno de la Universidad, con la finalidad de proponer al Consejo Universitario las recomendaciones para mejorar y aumentar la efectividad y eficiencia de la Gestión Administrativa.
- 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.
- Realizar auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones de todo tipo y de cualquier naturaleza donde se verificara 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 y la aplicación de los 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 su caso, formular las observaciones y recomendaciones a que correspondan.
- Remitir copia de los informes de auditoría al Consejo Universitario o de cualquier otra actuación especial cuando lo amerite.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> CONSEJO UNIVERSITARIO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
PERIODO DEL 01-01-2003 AL 31-12-2003	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
RAFAEL DARÍO LEÓN B.	AUDITOR INTERNO (E)
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

- Informar sobre las áreas de su competencia cuando le sean solicitadas, siempre y cuando la información no tenga carácter reservado.
- Ordenar la apertura, sustanciar y decidir los procedimientos de averiguaciones administrativas, para la determinación de responsabilidad administrativa, formulación de reparos e imposición de multas.
- Informar a la Contraloría General de la República sobre el inicio de averiguaciones administrativas, para la determinación de responsabilidad administrativa, formulación de reparos e imposición de multas.
- Informar al Contralor General de la República del resultado o decisión sobre el procedimiento de la averiguación administrativa.
- Remitir al Ministerio Público los expedientes correspondientes cuando haya indicio de responsabilidad civil o penal, así como a los Tribunales competentes que así lo requieran.
- Cualquier otra que le sea conferida con las disposiciones legales o sub-legales.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL CONSEJO UNIVERSITARIO		ESCUELA O DEPENDENCIA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE RAFAEL DARÍO LEÓN B.		AUDITOR INTERNO (E)	
NOMBRE		CARGO	

**DE LA REESTRUCTURACIÓN DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público y la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, sobre la creación y funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna, se elaboró proyecto de Reglamento de la Unidad de Auditoría Interna de la Universidad de Los Andes, el cual tiene por objeto regular la organización, estructura y funcionamiento de la misma; estando pendiente su presentación ante el Consejo Universitario para su estudio y aprobación.

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

A continuación se detallan los hallazgos y recomendaciones más relevantes detectadas por la Unidad de Auditoría Interna:

**AUDITORÍAS:**

- AUDITORÍA ADMINISTRATIVA DE LOS INGRESOS PROPIOS DEL NÚCLEO UNIVERSITARIO DEL TÁCHIRA.

Existen registros de ingresos propios codificados erróneamente bajo el concepto de cursos seminarios y conferencias los cuales están clasificados en la Tabla de Ingreso de la Universidad como Aranceles, desvirtuando el volumen de ingresos generados por cada concepto. Se recomienda analizar el origen y naturaleza de los ingresos para su correcto registro y clasificación.

Se observó el registro de ingresos propios enterados a la Tesorería fuera del lapso establecido en la normativa universitaria. Se recomienda a la administración tomar en consideración lo previsto en este sentido por la institución universitaria.

El Departamento de Idiomas recibió dinero en efectivo por concepto de cursos cortos, seminarios y conferencias y dicha dependencia entregó posteriormente tales ingresos a la Unidad de Caja, siendo este un procedimiento incorrecto, puesto que el Departamento no está autorizado para ello. Se recomienda realizar este tipo de operaciones a través de la Unidad de Caja, quien tiene la competencia de efectuar este tipo de procedimientos. Igualmente el Departamento de la Carrera de Administración recaudó ingresos por concepto de las terceras jornadas de administración correspondiente al año 2001, ejecutando también los gastos directamente, por lo que se recomienda que estas actividades deben ser manejadas con apego a la normativa universitaria.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL CONSEJO UNIVERSITARIO		ESCUELA O DEPENDENCIA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE RAFAEL DARÍO LEON B.		AUDITOR INTERNO (E)	
NOMBRE		CARGO	

Los ingresos recaudados por concepto de cursos intensivos del años 2001, no fueron enterados a la Tesorería de la Universidad y en consecuencia tampoco fue rendida su ejecución, incumplándose con los artículos 30, 40 y 41 de las Normas de Administración de Créditos Presupuestarios de la Universidad de Los Andes, por lo que se recomienda acogerse a dicha normativa para no actuar al margen de la misma.

- AUDITORÍA AL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES DEL NÚCLEO UNIVERSITARIO DEL TÁCHIRA

Los registros de inventario en forma general están desactualizados, debido a que han ingresado bienes que no aparecen en los listados, retirados otros por obsolescencia o traslados, los cuales continúan apareciendo en los registros de inventario. Todo esto dificulta su localización y debilita el control de los bienes muebles. Se recomienda a la dependencia adoptar las medidas necesarias que permitan la custodia y control de los mismos.

Existen traslados de bienes muebles entre dependencias sin informar de tal actividad a la oficina de Control de Bienes, ni se elabora la correspondiente acta de traslado para su mejor control. A estos efectos se recomienda el cumplimiento de la sección 2 "De los Traslados" del Reglamento de Inventario de la Universidad de Los Andes.

- AUDITORÍA ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD DE CONSULTORÍA EXTERNA Y PROYECTOS DE LA FACULTAD DE ARQUITECTURA Y ARTE (UCEP) Y ARQUEO DE CAJA Y VALORES DE LA UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO DE DICHA UNIDAD.

Se modificó el contenido del Reglamento de esa Unidad en lo atinente al Capítulo V, Sección I, Artículo 9, el cual fue aprobado por el Consejo Universitario el 13-12-1990 y no se cumple con lo estipulado en dicha reforma. Asimismo, el Consejo Directivo realiza sus funciones al margen del Artículo 15, de dicho Reglamento, las atribuciones del Coordinador de la UCEP señaladas en el artículo 19, no se llevan a cabo en su totalidad.

De lo antes señalado se recomienda a las autoridades de la Facultad de Arquitectura y Arte como de la UCEP, aplicar el Reglamento a los fines de dar cumplimiento con los objetivos de la Unidad.

Se realizaron pagos por concepto de honorarios profesionales a personal docente jubilado de la Universidad, con cargo a los ingresos propios, incurriéndose con este hecho por una parte con duplicidad de pago por tener este carácter salarial y por la otra en pago indebido, en virtud de que los mismos debieron hacerse por el Vicerrectorado Administrativo y no por la Facultad, por tratarse de una deuda del año 2002, por lo tanto se recomienda a las autoridades de la Facultad abstenerse cuando el caso lo amerite a efectuar pagos a docentes jubilados, bajo la figura de honorarios profesionales.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL CONSEJO UNIVERSITARIO		ESCUELA O DEPENDENCIA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE RAFAEL DARÍO LEON B.		AUDITOR INTERNO (E)	
NOMBRE		CARGO	

Se observó incumplimiento de normas y procedimientos establecidas por la institución universitaria en cuanto al traslado de recursos efectuado de la Dirección y Coordinación de la Facultad a la UCEP para la mudanza, así como el manejo, ejecución de los mismos; entre otras cosas porque no se evidenció autorización para cambiar el destino de los mismos, el trámite utilizado para realizar tal transacción fue realizado tardíamente, algunos gastos efectuados con cargo a estos recursos no se corresponde la naturaleza de los mismos con el destino para el cual fue aprobado por el Consejo Universitario, los gastos fueron ejecutados indebidamente a través del programa 09 00 02, es decir, como si se tratara de recursos provenientes de ingresos propios.

Se recomienda a las autoridades de la Facultad que los recursos que le sean asignados a un fin específico, no deben ser utilizados de manera distinta a la prevista a menos que estén autorizados por la instancia competente.

Con relación a la asignación de los recursos otorgados para desarrollar el proyecto de la Casa Parra Pérez, se evidenció la existencia de errores de procedimientos, incumplimiento de normas internas debido a: entre otros aspectos, el Coordinador del proyecto no presentó los informes de avance, el informe final ni los recaudos que avalen su conclusión; se realizaron traslados presupuestarios a la UCEP sin efectuarse los procedimientos presupuestarios correspondientes para la ejecución de los ingresos propios; se efectuaron pagos por concepto de honorarios profesionales con cargo a recursos de otros ingresos propios de la UCEP, gastos estos que corresponden al proyecto en referencia, por lo tanto debieron ejecutarse con recursos provenientes para tal fin.

Se observó error en la aplicación del Reglamento Sobre Obvenciones y Asignaciones Causadas por la Producción de Ingresos Propios.

– AUDITORÍA PRACTICADA A LA ESCUELA DE MEDIOS AUDIOVISUALES DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN.

La Escuela Nacional de Medios Audiovisuales funciona sin ajustarse a una estructura organizativa propia, y carece de manuales de procedimientos administrativos. Se recomienda elaborar la estructura de los niveles que la componen, para definir las distintas unidades que la integran y las relaciones jerárquicas entre ellas.

Se observó fallas en el sistema de contabilidad para el registro oportuno y funcional de las operaciones financieras debido a: el libro de banco presenta enmendaduras, tachaduras y no está actualizado, no se elaboran oportunamente las conciliaciones bancarias. Por lo que se recomienda acogerse a las normas de contabilidad generalmente aceptadas.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL CONSEJO UNIVERSITARIO		ESCUELA O DEPENDENCIA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE RAFAEL DARÍO LEON B.		AUDITOR INTERNO (E)	
NOMBRE		CARGO	

Los recursos provenientes del convenio ULA – CONAC son manejados a través de una cuenta corriente, la cual fue aperturada sin la debida autorización, por lo que se recomienda efectuar el trámite pertinente ante la instancia competente.

– AUDITORÍA AL SERVICIO DE FARMACIA DE CAMIULA

En cuanto a la toma física del inventario de productos farmacéuticos, se observaron discrepancias entre la cantidad en existencia según el reporte y las cantidades existentes en la toma física; es decir, el inventario real es menor al reflejado en el reporte a la fecha de la auditoría.

A la fecha de la toma física del inventario se observó la existencia de 18 tipos de medicamentos que se encontraban vencidos.

Ante las situaciones descritas se recomiendan implantar medidas y controles más adecuados, que eviten en lo posible disminuciones del patrimonio de la farmacia.

Se observó inconsistencia en el registro de las bonificaciones cedidas a la Farmacia en el ejercicio 2002, ya que en algunos casos se registró el costo y en otros solo las unidades recibidas bajo este concepto.

Durante el año 2002 no se aprovechó el descuento por pronto pago, dejándose de percibir aproximadamente la cantidad de Bs. 24.700.000,00.

Se evidenciaron fallas en el sistema automatizado de registro de las entradas y salidas de medicamentos.

En el proceso de venta de medicamentos se observaron las siguientes situaciones: los récipes no son invalidados una vez despachados los medicamentos, en la Farmacia no reposan la totalidad de las facturas y sus respectivos récipes que soporten las ventas diarias.

Se recomienda implantar mecanismos de registro que permitan dar información precisa para un mejor control en las operaciones de la Farmacia.

No existe uniformidad en la información manejada por la Unidad de Apoyo Administrativo del CAMIULA y la Coordinación del Servicio de Farmacia, generando discrepancias entre una y otra, por lo que se recomienda a ambas unidades trabajar de manera coordinada.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL CONSEJO UNIVERSITARIO		ESCUELA O DEPENDENCIA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE RAFAEL DARÍO LEON B.		AUDITOR INTERNO (E)	
NOMBRE		CARGO	

**ACTUACIONES ESPECIALES Y CONSULTAS:**

- REVISIÓN POSTERIOR DE LOS DECRETOS DE NOMBRAMIENTO, REINCORPORACIÓN, PROMOCIÓN Y DESINCORPORACIÓN POR PERMISO NO REMUNERADO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO, TÉCNICO Y OBRERO.

Se observó el ingreso de personal a diferentes dependencias universitarias sin la autorización de la Dirección de Personal, instancia competente para efectuar estos actos administrativos y sin la realización de los respectivos concursos que a los efectos dicta el VII Convenio Colectivo de Trabajo existente en la Universidad de Los Andes; para lo cual esta Unidad de Auditoría Interna exhorta a la Institución universitaria a cumplir con las normas legales y convenios colectivos que ella misma ha acordado.

- VERIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE OBRAS POR PARTE DE ALGUNAS DEPENDENCIAS Y FACULTADES DE LA UNIVERSIDAD SIN LA AUTORIZACIÓN, APROBACIÓN E INSPECCIÓN POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO.

En algunas dependencias de la Universidad se realizaron trabajos de reparación y mantenimiento de áreas verdes e inmuebles, efectuándose las correspondientes contrataciones sin ajustarse al Reglamento de Compras y Contratación de Obras de la Universidad, vigente para la fecha de la actuación, y no se cumplió con la supervisión correspondiente por parte de la Dirección de Ingeniería y Mantenimiento quien tiene la competencia para efectuar este tipo de actividades. Entre las dependencias involucradas se encuentran la Dirección de Deportes, Facultad de Odontología, Facultad de Ciencias y la Facultad de Arquitectura.

La Facultad de Odontología inicio en el 2003 una obra civil de remodelación del área de Clínica de Totales, destacándose que la misma se inicia con recursos que fueron prometidos de manera verbal por el Vicerrectorado Administrativo, sin contar efectivamente con la disponibilidad presupuestaria y financiera para ello, obviándose todos los procedimientos que a los efectos contempla la normativa interna.

Se recomienda para estos casos, actuar con apego a las normas que regulen este tipo de actividades y se eviten actuaciones que pudieran comprometer su responsabilidad; de igual manera las dependencias que participen en este tipo de tareas, deben aclarar y respetar las funciones de inspección y otras que a cada una les compete.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL CONSEJO UNIVERSITARIO		ESCUELA O DEPENDENCIA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE RAFAEL DARÍO LEON B.		AUDITOR INTERNO (E)	
NOMBRE		CARGO	

- EVALUACIÓN A LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD A TRAVÉS DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS.

La Universidad de Los Andes, en función de lo establecido en las Normas de Austeridad en concordancia con lo establecido en la resolución del Consejo Universitario N° CU-0006 del 09-01-2002, decide contratar a través de empresas, los servicios de trabajadores que venían laborando en la Institución y que gozaban de continuidad laboral; de esto puede decirse: por algunas circunstancias y razones se producen desmejoras laborales a estos trabajadores.

Desde el punto de vista del Derecho del Trabajo, las contrataciones realizadas presentan elementos con los cuales la Universidad de alguna manera adquiere solidariamente responsabilidad ante estos trabajadores.

Las contrataciones de la Universidad con las empresas, incluyen un lapso en el cual de derecho no existían, es decir, carecían de personalidad jurídica que las hiciera sujeto de derechos y obligaciones, lo que pudo acarrear nulidad de los contratos.

Sin ánimo de objetar las contrataciones realizadas, es necesario ser vigilante de las bases, condiciones y modalidades de contratación que lleve a cabo la Universidad con los trabajadores y con las empresas que prestan estos servicios, a los fines de garantizar y salvaguardar la integridad de la institución y del personal contratado bajo esta modalidad.

- ASOCIACIÓN DE FÚTBOL DIRECCIÓN DE DEPORTES EN SU CATEGORÍA DE VETERANOS

La Asociación de Fútbol Dirección de Deporte en su Categoría de Veteranos con personalidad jurídica, no cumple con lo establecido en el Código de Comercio en lo referente a los registros contables y al uso del libro diario, mayor y de inventario.

Se observó una cuenta personal, donde fueron depositados algunos recursos de la Asociación contraviniéndose disposiciones legales en la materia.

No se lleva un control interno para el manejo del efectivo, generando devolución de cheques por falta de disponibilidad.

Se realizaban pagos en efectivo sin ningún control.

Se efectuaban premiaciones en los campeonatos las cuales eran canceladas en efectivo sin dejar evidencia del monto otorgado ni el beneficiario.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL CONSEJO UNIVERSITARIO		ESCUELA O DEPENDENCIA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE RAFAEL DARÍO LEON B.		AUDITOR INTERNO (E)	
NOMBRE		CARGO	

Se efectuaron reparaciones al Estadio Campo de Oro conjuntamente con la Dirección de Deportes, sin solicitarse autorización y supervisión de la Dirección de Ingeniería y Mantenimiento, tal como lo establece el Reglamento de Compras y Contratación de Obras.

Se considera conveniente que la Dirección de Deportes de la Universidad revise la manera como ha venido funcionando esta Asociación, que aun cuando goce de personalidad jurídica propia está sujeta a disposiciones contenidas en la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público y la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema de Control Fiscal, puesto que sus ingresos son generados por un bien que forma parte del patrimonio universitario.

Estudiar la posibilidad que las actividades deportivas que se efectúen en el Estadio Campo de Oro, las cuales originen recursos bien sea por la realización de campeonatos o por la utilización de las instalaciones, sean consideradas como fuente de ingresos para la dependencia.

Las reparaciones y mejoras a las instalaciones deportivas deben contar con el aval y supervisión de la Dirección de Ingeniería y Mantenimiento.

- EXTRAVÍO DE REPTROPROYECTOR EN EL CONSEJO DESARROLLO CIENTÍFICO, HUMANISTICO Y TECNOLÓGICO (CDCHT)

El caso en cuestión, se refiere al extravío de un equipo Retroproyector de las instalaciones del CDCHT, desconociéndose las razones que pudieron originar dicha pérdida, aunado a esto, no existen pruebas, argumentos fehacientes que demuestren responsabilidades de tales hechos, y la Unidad donde reposaba dicho bien no brinda seguridad para su guarda y custodia. En virtud de estas circunstancias la Coordinación General del CDCHT, conjuntamente con el responsable de su resguardo acordaron la restitución del mismo; la Unidad de Auditoría Interna recomendó tomar las medidas necesarias para protección de los bienes cuando así lo convinieran y evitar extralimitarse en funciones que no le competen a la Unidad.

- RENOVACIÓN DEL CONVENIO PARQUE TECNOLÓGICO – ULA PROYECTO SABER – ULA –VE AÑO 2002.

La renovación del Convenio fue realizada mediante dos instrumentos que divergen en aspectos como: el primero fue suscrito el 26 de diciembre de 2001 y el segundo el 02 de enero de 2003. El primero se utilizó para el cobro de las facturas emitidas por el Parque Tecnológico en el año 2002.

En el primero no se hace mención alguna a resolución del Consejo Universitario.

En el primero el monto a cancelar es por Bs. 437.416.698,46 en el segundo es por Bs 487.416.698,00.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL CONSEJO UNIVERSITARIO		ESCUELA O DEPENDENCIA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE RAFAEL DARÍO LEON B.		AUDITOR INTERNO (E)	
NOMBRE		CARGO	

El segundo instrumento se utilizó para cubrir el período 2003, presumiblemente por error al transcribir en la cláusula undécima, referida al lapso de vigencia 02-01-2002.

Se recomienda, para la mejor implementación del Convenio, al Consejo Universitario autorizar expresamente al Rector para la firma de las ulteriores renovaciones, asimismo, se debe elaborar una renovación del Convenio que sea útil para el lapso de vigencia del año 2003.

– CASO DE VENTA DE UN LOTE DE CHATARRA

En los documentos revisados no se incluyeron las correspondientes actas de desincorporación de las unidades en venta y subasta, ni se obtuvo ninguna información al respecto, presumiéndose que dichos bienes aún permanecen activos.

Al analizar los documentos que amparan los avalúos externos y las copias de los títulos de propiedad de los bienes, se encontraron discrepancias en seriales de las carrocerías y motor de algunos vehículos, color, número de placas y no se observó título de propiedad de la unidad 293.

Es menester aclarar y corregir las discrepancias encontradas a los fines de que el proceso de desincorporación y venta se ajuste a derecho.

– CASO DEL EXPEDIENTE DISCIPLINARIO INSTRUIDO EN CONTRA DEL PROFESOR EDGAR ALFONSO ARRIAGA

El caso planteado esta referido al expediente disciplinario instruido en contra de este profesor, por la comisión de presuntos hechos relacionados con calumnias a las autoridades de la Facultad de Humanidades y Educación y miembros de la comunidad universitaria, todos estos vinculados a situaciones de orden disciplinario, violaciones de derechos constitucionales entre otros. En conclusión, se informó que esta Unidad de Auditoría Interna no tiene cualidad ni competencia jurídica para opinar o resolver el caso, al no estar vinculados a aspectos administrativos y patrimoniales.

– REGISTROS DE INGRESOS PROPIOS DEL NÚCLEO TÁCHIRA PARA SUFRAGAR GASTOS DE CONCURSO DE CREDENCIALES Y OPOSICIÓN.

El concepto del ingreso recaudado con ocasión de los llamados a concursos de credenciales y de oposición según la tabla de conceptos de ingresos de la universidad corresponden a aranceles y no están tipificado como ingresos propios, por lo tanto registrarlos como tal no es procedente.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL CONSEJO UNIVERSITARIO		ESCUELA O DEPENDENCIA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE RAFAEL DARÍO LEON B.		AUDITOR INTERNO (E)	
NOMBRE		CARGO	

– REVISIÓN DE FONDOS DE TRABAJOS RENDIDOS EN EL EJERCICIO FISCAL 2002

Oficina de Relaciones Interinstitucionales

Las conciliaciones bancarias se elaboran manual y no a través de Sistema SUAS, contraviniendo lo establecido en el artículo 29 para las Normas para la Administración de Créditos Presupuestarios, por lo tanto la administración debe regirse por los sistemas que implante el Vicerrectorado Administrativo.

Pagos que exceden a 100 unidades tributarias realizados a favor de proveedores, sin presentar las cotizaciones exigidas en el Reglamento de Compras, es necesario que la Administración revise el proceso de compras y se ajuste a la normativa que rige la materia.

Pago efectuado donde los soportes que avalan el mismo presentan enmiendas, se reitera al administrador verificar que los comprobantes cumplan con el artículo 32 de las Normas de Crédito Presupuestario de la Universidad de Los Andes.

Se evidenció frecuentes errores en el cálculo de los viáticos, por lo tanto deben acogerse al Reglamento de Viáticos y Gastos de Viajes de la Universidad de Los Andes.

Se evidenció que ocasionalmente se imputan gastos a partidas que no se corresponden con la naturaleza del mismo, por lo que se recomienda cerciorarse que la cuenta por donde se cargue el gasto se relacione con el concepto del mismo.

Se efectuaron viáticos para fuera del país a profesores, empleados y estudiantes que no fueron autorizados por la autoridad competente en un todo de acuerdo al Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje, por lo tanto deben tomarse en cuenta lo previsto en dicha herramienta legal.

Facultad de Humanidades y Educación

Se realizaron gastos por celebración de eventos sociales sin observarse la autorización del Rector, contraviniendo el artículo 13, numeral 3 de las Normas de Austeridad para las Universidades Nacionales.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL CONSEJO UNIVERSITARIO		ESCUELA O DEPENDENCIA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE RAFAEL DARÍO LEON B.		AUDITOR INTERNO (E)	
NOMBRE		CARGO	

Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas

Se ejecutaron pagos por servicios, sin que se le efectuara la retención de Impuesto Sobre la Renta correspondiente, por lo que se recomienda, realizar dichas retenciones para evitar posibles sanciones por parte del SENIAT

Rectorado

Se efectuó un pago, donde a la factura que respalda la erogación no se indicó el número de registro de inventario, inobservándose el artículo 32, literal o de las Normas para la Administración de Créditos Presupuestarios.

Dirección de Asuntos Estudiantiles (DAES)

Se efectuó imputación presupuestaria a partida que no se corresponde de manera directa con la naturaleza del gasto.

Consejo de Apelaciones

Las conciliaciones bancarias, donde se manejan los recursos del fondo de trabajo fueron efectuadas de manera manual, inobservándose el artículo 29 de las Normas de Administración de Crédito Presupuestario.

Núcleo Táchira

Se realizaron traslados de créditos presupuestarios entre partidas de un mismo programa, excediéndose del 10% de los créditos originales asignados por la Dirección de Presupuesto, por lo tanto exhortamos a este Núcleo tomar las previsiones pertinentes para no incurrir en esta limitante que establece el Reglamento N° 1 de la Ley de Orgánica de Administración Financiera del Sector Público.

Dirección de Planificación y Desarrollo (PLANDES)

Se efectuó pago por Bs. 198.320,00 al Prof. Pedro Rivas por concepto de viáticos, sin observarse la justificación señalada en el artículo 13, parágrafo 2 del Reglamento de Viático y Gastos de Viaje, se recomienda al administrador reforzar el ejercicio de control previo.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL CONSEJO UNIVERSITARIO		ESCUELA O DEPENDENCIA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE RAFAEL DARÍO LEON B.		AUDITOR INTERNO (E)	
NOMBRE		CARGO	

**Dirección de Personal**

Se realizó pago por Bs. 24.137.307,94 por concepto de reparaciones y mantenimiento de equipos, a los cuales no se le efectuó la retención de Impuesto Sobre la Renta, incumpléndose con el artículo 9 del Nuevo Reglamento Parcial del Impuesto Sobre la Renta en Materia de Retenciones, por lo tanto debe ajustarse a lo regulado en dicha norma.

**Facultad de Odontología**

Se efectuaron pagos por Bs. 3.976.467,77 a favor de la empresa La Dental y el monto excede a las 100 unidades tributarias, sin acogerse a lo establecido en el artículo 12 del Reglamento de Compras y Contratación de Servicios, por lo que se recomienda, atender la disposición legal para que se garantice a la institución la oferta más conveniente.

**REVISIÓN POSTERIOR DIVISIÓN DE CERTIFICACIONES**

- Certificación a la deuda cesta ticket (enero a septiembre 2002) y a la prima por antigüedad (1.5%) de enero a mayo 2002 e incidencia de bono vacacional y bono de fin de año 2002, de acuerdo a la solicitud de la OPSU según oficio PAF N° 1029/2002 y PAF N° 1117/2002 de fechas 18-11-2002 y 04-12-2002 respectivamente.
- Certificación correspondiente a la cuantificación de la deuda por concepto del incremento aprobado por el CNU en la aplicación de las Normas de Homologación 2002-2003, por Bs. 532.035.515,00 para el período de enero a septiembre del año 2003 de las pensiones de sobreviviente del personal docente, administrativo, técnico y obrero de la Universidad de Los Andes, solicitada en comunicación PAF N° 1569/2003 de fecha 20-10-2003.
- Certificación correspondiente a la cuantificación de la deuda por concepto del incremento aprobado por CNU en la aplicación de las Normas de Homologación 2002-2003, por Bs. 27.298.747.502,00 para el período de enero a septiembre del año 2003, para el personal docente, administrativo, técnico y obrero de la Universidad de Los Andes, solicitada en comunicación PAF N° 1569/2003 de fecha 20-10-2003.
- Certificación correspondiente a la cuantificación de la deuda por concepto de incremento aprobado por el CNU de las Normas de Homologación 2002-2003, por Bs. 166.436.374,00 para el período enero a septiembre 2003, del personal docente, administrativo, técnico y obrero, adscrito al Centro Interamericano de Desarrollo e Investigación Ambiental y Territorial (CIDIAT), solicitada en comunicación PAF N° 1177/2003 de fecha 01-09-2003.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL CONSEJO UNIVERSITARIO		ESCUELA O DEPENDENCIA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE RAFAEL DARÍO LEON B.		AUDITOR INTERNO (E)	
NOMBRE		CARGO	

- Certificación a la cuantificación de la deuda por concepto de Bono Especial por Doctorado correspondiente al año 2002 (enero a diciembre) y 2001 (incremento de enero a julio) para el personal docente de la institución, solicitada en comunicación PAF N° 1572/2003 de fecha 20-10-2003. De esta certificación, se excluyen los montos de cinco docentes, por cuanto a la fecha no han consignado el título de Doctor, sólo presentaron una certificación provisional expedida por la universidad donde cursaron sus estudios de doctorado
- Certificación a la cuantificación de la deuda por concepto de Bono Especial, para los docentes con título de Doctor para el año 2002 (enero a diciembre) del personal docente y de investigación del CIDIAT por Bs. 19.525.968,00, solicitada según comunicación PAF 1572/2003 de fecha 20-10-2003.

Nota: Es importante señalar, que la Unidad de Auditoría Interna, efectuó la correspondiente revisión a los documentos presentados por la institución para cada una de las certificaciones ante señaladas, de ello, se hicieron las observaciones resultantes y la institución universitaria procedió a realizar las correcciones pertinentes, certificándose una vez corregida las observaciones.

- Certificación solicitud de divisas para los becarios en el exterior, correspondiente a los meses noviembre y diciembre 2003, solicitado por la OPSU, según oficio PAF N° 508/2003 de fecha 28-04-2003.
- Certificación solicitud de divisas de los becarios en el exterior correspondiente a los meses de mayo a junio 2003, solicitado por la OPSU, según oficio PAF N° 508/2003 de fecha 28-04-2003.
- Certificación a la solicitud de divisas de los becarios en el exterior correspondiente a los meses de febrero a abril 2003, solicitado por OPSU, según oficio PAF N° 423/2003 de fecha 04-04-2003.  
De esta revisión se observó:  
falta de la carta de aceptación de la institución educativa en original legalizada.  
Falta la constancia de registros de cónyuge, de la oficina consular o sección consular de la Embajada de la República Bolivariana de Venezuela o constancia de residencia, emitida por la autoridad competente.  
Falta de acta de constancia de matrimonio o de concubinato.  
Falta copia de la visa del becario.  
Falta copia del pasaporte del becario.  
Se evidenciaron dos casos de diferencia de matrícula y seguros en los documentos presentados.  
Se recomienda a la Oficina de Asuntos Profesorales (OAP), actualizar los expedientes de los profesores becarios en el extranjero.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL CONSEJO UNIVERSITARIO		ESCUELA O DEPENDENCIA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE RAFAEL DARÍO LEON B.		AUDITOR INTERNO (E)	
NOMBRE		CARGO	

- AUDITORÍAS PERMANENTES DE LAS VARIACIONES DE LAS NÓMINAS DEL PERSONAL DOCENTE Y DE INVESTIGACIÓN JUNIO 2002, ENERO, FEBRERO, MARZO, ABRIL, MAYO, JUNIO, JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE DEL AÑO 2003.

De la revisión y análisis efectuada a través de esta auditoría permanente, se determinaron e informaron a las autoridades universitarias, la ocurrencia repetitiva de observaciones sobre las cuales la institución no ha informado a este órgano de control de las correcciones aplicadas para resolver el asunto. Entre las más resaltante citamos:

Se observaron casos de ascensos a la categoría de Asociados, en los cuales los docentes no poseen el título de Doctor, incumpléndose el artículo 96 de la Ley de Universidades.

Se observaron ascensos a la categoría de Titular, sobre los cuales este órgano de control con anterioridad había objetado los ascensos a Asociado, por incumplimiento del artículo 96 de la Ley de Universidades.

Igualmente, se observaron ascensos a la categoría de Titular y Asociados, sobre los cuales este órgano de control había objetado los ascensos de estos docentes en la categoría de Agregado y Asistente, por no cumplirse con el artículo 94 de la Ley de Universidades.

Se evidenciaron Movimientos de Jubilación, en los cuales los ascensos a la categoría de Asociado de estos docentes fueron objetados por esta Unidad, por inobservar el artículo 96 de la Ley de Universidades.

Se observaron siete casos de Jubilaciones, a los cuales le fue considerada la Prima de Apoyo Didáctico para el cálculo de prestaciones sociales, omitiéndose lo expuesto en comunicación N° 45612001 de fecha 31-05-2001 emanada de la OPSU.

En algunos expedientes no reposan los Movimientos de Jubilación, ni la Resolución del Consejo Universitario que acredite dicho trámite.

En algunos casos se ha limitado la revisión de los traslados, por cuanto no se indica el número de traslados presupuestarios en la planilla que respaldan dicho movimiento.

Se recomienda, que se apliquen los correctivos pertinentes para cada caso e informen de los mismos a este órgano de control.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL CONSEJO UNIVERSITARIO		ESCUELA O DEPENDENCIA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE RAFAEL DARÍO LEON B.		AUDITOR INTERNO (E)	
NOMBRE		CARGO	

- REVISIÓN DE LOS BENEFICIOS SOCIO ECONOMICOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO, TÉCNICO Y OBRERO DEL DEPARTAMENTO DE BIENESTAR SOCIAL DE LA DIRECCIÓN DE PERSONAL.

- REVISIÓN RELACIONADA CON LAS PRIMAS POR HIJO PERSONAL ADMINISTRATIVO, TÉCNICO Y OBRERO CORRESPONDIENTE A LOS MESES ENERO, FEBRERO, MARZO Y ABRIL 2003.

De estas dos últimas revisiones, en los documentos que soportan dichos pagos no se evidenciaron observaciones de fondo.

- REVISIÓN A LAS ÓRDENES DE PAGO DE LOS ANTICIPOS Y DIFERENCIA DE PRESTACIONES SOCIALES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO TÉCNICO Y OBRERO.

No se anexa en los expedientes la hoja de cálculo por estos conceptos, por lo que se recomienda su inclusión a los fines de facilitar la verificación de dichos pagos.

**OTRAS ACTIVIDADES**

- Asistencia a evaluaciones e inspecciones realizadas por este órgano de control con la Comisión de Estudios de Pregrado (CODEPRE) en diferentes dependencias universitarias.
- Opinión en cuanto al carácter legal y conveniencia de póliza de seguro correspondiente al patrimonio y contenido en edificaciones.
- Opinión sobre la pertinencia o no de la compra de equipos para las casetas de transmisión de las emisoras en FM de la universidad.
- Opinión dada a la Asociación de Jubilados y Pensionados de la ULA, en cuanto al carácter legal del uso de las deducciones o aportaciones económicas dirigidas a la Caja de Ahorro y Fondo de Jubilaciones y razones por lo que se considera ingresos propios para el CAMIULA el aporte del personal.
- Opinión sobre la adquisición de equipos para los Laboratorios de la Escuela de Ingeniería Geológica, mediante el convenio ULA, CIED-PDVSA.
- Opinión sobre pago de honorarios profesionales a profesor jubilado no activo.
- Opinión propiedad del lote de terreno ubicada en la Vuelta Larga del Chama.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> CONSEJO UNIVERSITARIO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
PERIODO DEL 01-01-2003 AL 31-12-2003	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
RAFAEL DARÍO LEON B.	AUDITOR INTERNO (E)
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

- Opinión sobre compra de bienes pertenecientes a la empresa Laboratorios Provinfar, C.A.
- Arqueo de Fondos de Valores en el Departamento de Tesorería de la Dirección de Finanzas marzo 2003.
- Asistencia a procesos de licitación, actas de entrega dependencias universitarias, controles perceptivos, participación en comisiones.
- Opinión relacionada con los vehículos asignados al Consejo Universitario.
- Examen en la Dirección de Finanzas y Presupuesto de la Universidad de Los Andes de los gastos causados y de los compromisos pendientes del presupuesto del ejercicio fiscal 2002, solicitado por la OPSU, signada con los N° PAF 239-2003 y PAF N° 411-2003 de fecha 26-02-03 y 01-04-03 respectivamente.

Es importante señalar, que para cada una de estas actividades, la Unidad de Auditoría Interna emitió su criterio y opinión mediante el correspondiente informe, para la consideración por parte de la instancia solicitante.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> CONSEJO UNIVERSITARIO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
PERIODO DEL 01-01-2003 AL 31-12-2003	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
RAFAEL DARÍO LEON B.	AUDITOR INTERNO (E)
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

- Consolidar el funcionamiento de la nueva estructura establecida, de acuerdo a los lineamientos señalados en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y a lo contemplado en la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público.
- Planificar, coordinar, dirigir actividades que vayan en pro del logro de los objetivos de la unidad de Auditoría Interna.
- Realizar auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones de todo tipo, con la finalidad de evaluar el sistema de control interno de la Universidad y el grado de operatividad y eficiencia de los sistemas de administración e información gerencial.
- Evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y acciones administrativas de la Institución Universitaria, las fundaciones y asociaciones o cualquier persona jurídica en las que la Universidad de Los Andes tenga participación.
- Asesorar y apoyar a las autoridades Universitarias y a la organización en general, a alcanzar sus metas y objetivos.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO Y/O SUGERENCIAS PARA SUBSANARLAS**

MC-6

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL CONSEJO UNIVERSITARIO		ESCUELA O DEPENDENCIA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE RAFAEL DARÍO LEON B.		AUDITOR INTERNO (E)	
NOMBRE		CARGO	

- La limitada asignación presupuestaria, dificulta el cumplimiento de los objetivos propuestos.
- La no consolidación de la nueva estructura organizativa limita en parte el cumplimiento de los objetivos previstos.

**6.**  
**RECTORADO**

**6.1**  
**RECTORADO**



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA**

MC-1

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL RECTORADO		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE GENRY VARGAS CONTRERAS		RECTOR	
NOMBRE		CARGO	

- Representar a la Universidad de Los Andes en todas aquellas actividades que son competencia del Rector, de acuerdo a lo establecido en la Ley, Reglamentos, Resoluciones, Decretos y Acuerdos que rigen la Institución.
- Velar por la aplicación y cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Resoluciones, Acuerdos y Decretos emanados del Congreso Nacional, Ejecutivo, Consejo Nacional de Universidades, Contraloría General de la República y Consejo Universitario de la Universidad de Los Andes.
- Presidir el Consejo Universitario.
- Asistir a las reuniones convocadas por el Consejo Nacional de Universidades.
- Estimular y favorecer un ambiente de armonía propicio para el desarrollo de las actividades esenciales de la Universidad: docencia, investigación, extensión, postgrado y producción.
- Contribuir a la aplicación del Decreto Presidencial N° 133, participando con los aportes universitarios en los programas y proyectos del Ejecutivo Nacional, Despachos Ministeriales, Organismos Públicos e Institutos Autónomos.
- Mantener estrechos vínculos de comunicación e intercambio de información con el Gobierno Nacional y Regional, Organismos e Instituciones del Sector Público e Instituciones de Educación Superior, Regionales, Nacionales y Extranjeras.
- Contribuir en forma permanente al análisis y solución de los problemas educativos a nivel regional, nacional y latinoamericano.
- Contribuir a garantizar el clima de autonomía y democracia universitaria.
- Participar en representación de la Universidad en todas aquellas gestiones que se hagan ante las diversas instancias, que tengan por finalidad el beneficio de la institución y de la educación en general.
- Mantener el diálogo y las más sanas relaciones con los organismos gremiales universitarios.
- Incorporar los esfuerzos de la Universidad de Los Andes al análisis, debate y solución de los problemas regionales y nacionales.

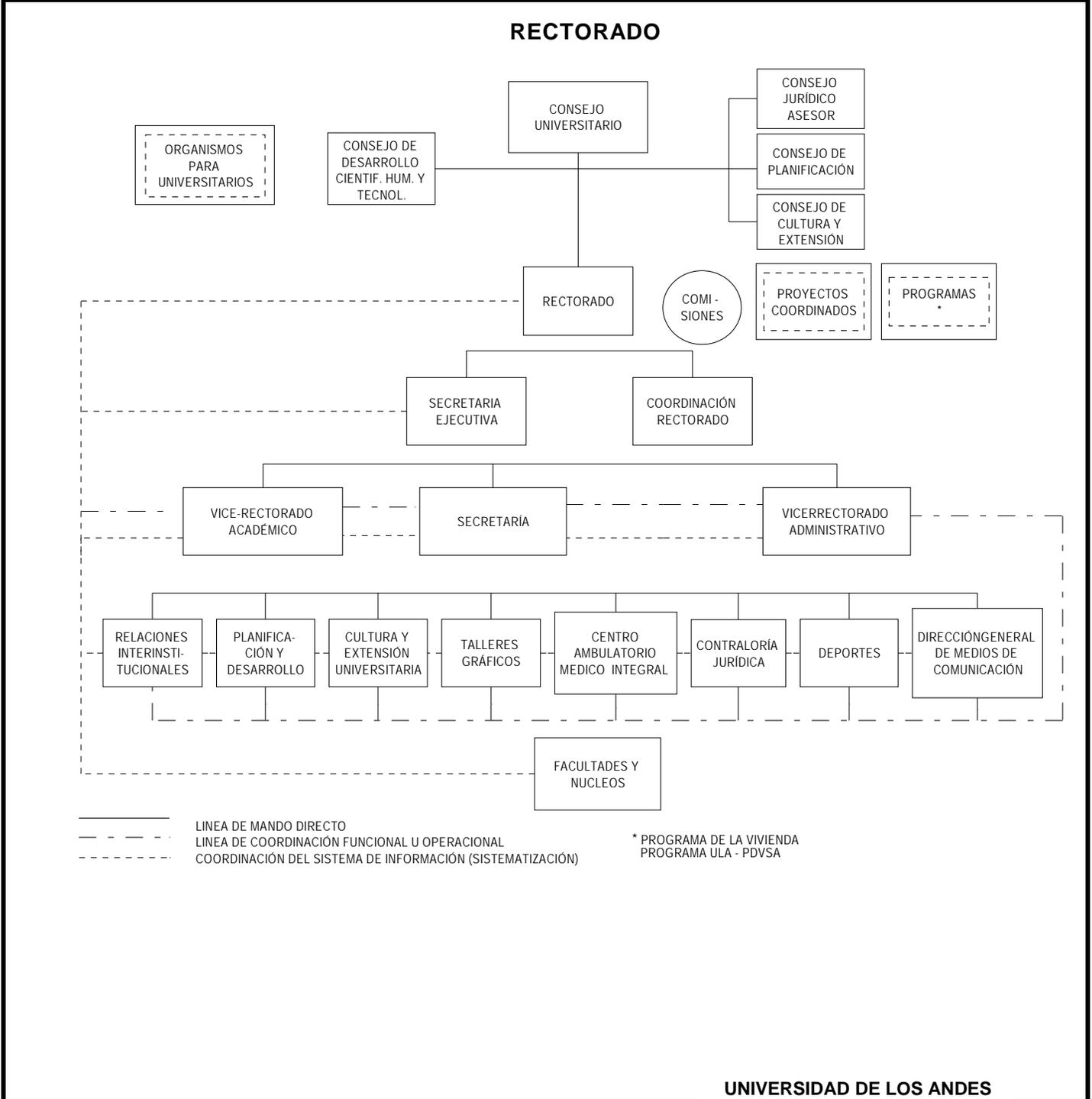


**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**ORGANIGRAMA**

MC-2

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> <b style="text-align: center;">RECTORADO</b>	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b>
<b>PERIODO DEL</b> <u>01-01-2003</u> <b>AL</b> <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b> <b>GENRY VARGAS CONTRERAS</b>	
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>
<b>RECTOR</b>	





**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL RECTORADO		ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL	01-01-2003	AL 31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE		
GENRY VARGAS CONTRERAS		RECTOR
NOMBRE		CARGO

- Cumplir y hacer cumplir las Leyes, Reglamentos, Resoluciones, Acuerdos, Planes y Programas dictadas por el Congreso Nacional y el Ejecutivo Nacional o adoptados por el Consejo Universitario, destinados a normar las actividades de la Institución.
- Asegurar el normal y armónico desenvolvimiento de las actividades académicas, administrativas y de servicio programadas por la Universidad.
- Asegurar la contribución y participación de la Universidad de Los Andes en el desarrollo de la Educación Superior en general, en Venezuela y en la región de los Andes.
- Asegurar el mantenimiento de las condiciones que conforman las bases para el normal cumplimiento de las funciones esenciales de la Universidad.
- Favorecer la más sana y estrecha relación entre la Universidad de Los Andes y los diversos sectores del subsistema de Educación Superior, Consejo Nacional de Universidades, Oficina de Planificación del Sector Universitario (OPSU), Universidades, Asociación de Rectores y Núcleos asesores adscritos al Consejo Nacional de Universidades.
- Fortalecer y ampliar los vínculos de colaboración de la Universidad con el Ejecutivo Nacional, Despachos Ministeriales, Organismos de la Administración Central y Descentralizada e Institutos de Educación Superior Nacional y Extranjera.
- Fortalecer los vínculos con el Ejecutivo Regional, organismos e instituciones regionales y nacionales, en aquellas áreas de interés común que involucren el destino del país y de la educación en general.
- Ampliar las relaciones interinstitucionales con Gobiernos, Universidades Extranjeras y Organismos Internacionales con el objeto de fomentar las políticas de intercambio científico, académico y tecnológico a través de convenios que favorezcan la investigación, el desarrollo de los planes de formación de recursos humanos y la cooperación técnica.
- Solicitar ante las instancias competentes, los recursos para la solución de los problemas que puedan surgir en el seno de la institución, manteniendo un diálogo con organismos del sector público, privado y gremios de la Universidad.
- Favorecer la creación del ambiente, propicio para el desarrollo pleno de la autonomía universitaria, auspiciando el intercambio de ideas y el debate pluralista.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL RECTORADO		ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL	01-01-2003	AL 31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE GENRY VARGAS CONTRERAS		RECTOR
NOMBRE		CARGO

- Estimular el rendimiento institucional, asegurando el uso racional de los recursos humanos, físicos y materiales de los cuales dispone la institución.
- Gestionar ante las instancias competentes los recursos destinados al desarrollo de la Planta Física de la Universidad de Los Andes (sede matriz: Mérida), Núcleos de Táchira y Trujillo y extensiones de Medicina, dando prioridad a aquellas Facultades cuyos ambientes físicos estén colapsados por el progresivo crecimiento matricular.
- Trazar la orientación general de la política universitaria de la institución y preservar su cumplimiento.
- Garantizar las relaciones cordiales que tiendan al mejoramiento de los vínculos de la Universidad con todas las autoridades de la República, con las Instituciones Académicas Nacionales y Extranjeras y con los diversos sectores de la vida regional y nacional.
- Gestionar los recursos indispensables para solventar los compromisos adquiridos por la Universidad con sus gremios, dando cumplimiento a las Actas convenios y contratos colectivos suscritos por la Institución con su personal, así como el cumplimiento de los compromisos adquiridos con los proveedores de la Institución.
- Cumplir con las labores asignadas al Despacho Rectoral.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL RECTORADO		ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL	01-01-2003	AL 31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE GENRY VARGAS CONTRERAS		RECTOR
NOMBRE		CARGO

- 1. Tramitación de los asuntos ordinarios que se ventilan y tramitan por ante el Despacho Rectoral.**  
Correspondencias:  
Recibidas: Durante el presente año se recibieron más de 4200 cartas, oficios, circulares, memoranda, telefax, informes, telegramas, etc.  
  
Enviadas: Se respondió un estimado superior a 2.080 comunicaciones.  
  
1.1 Audiencias:
  - Atendió las audiencias que regularmente fueron solicitadas y cumplió las actividades y asuntos inherentes al normal desenvolvimiento del despacho Rectoral.
  - Atendió las cuentas con Decanos, Directores de dependencias centrales, Coordinadores y Jefes de las oficinas centrales, Coordinadores y Jefes de las oficinas adscritas al Rectorado.
  - Asistió a reuniones de PLANDES, Consejo de Fomento, así como de los Consejos Consultivos de Organismos y Empresas en las cuales la Universidad participó.
  - Atendió las audiencias solicitadas por las Juntas Directivas de FCU, APULA, SIPRULA, SOULA, AEULA, Artes Gráficas, en la búsqueda de solución a los problemas planteados por los Gremios Universitarios.
- 2. Sesiones del Consejo Universitario presididas por el Señor Rector:**  
Ordinarias: 37  
Extraordinarias: 17
- 3. Viajes de intercambio e invitaciones atendidos por el Señor Rector:**  
**Nacionales:**  
**Caracas:** 35 viajes para realizar gestiones ante Ministerios, organismos e instituciones públicas, educativas, etc. Asistencia a eventos y a las sesiones ordinarias y extraordinarias celebradas por el CNU, AVERU, OPSU, Comisión HCM, entrevistas directivos de FAPUV, etc.  
**Trujillo:** 4 viajes para asistir a Actos de Grado, eventos académicos, culturales, firmas de convenios, etc.  
**Táchira:** 3 viajes para asistir a Actos de Grados y otros eventos.  
**Maracaibo:** 2 viajes: Conferimiento del Doctorado Honoris Causa otorgado al Padre José del Rey Fajardo por la Universidad del Zulia; y asistencia al CNU y AVERU.  
**Barquisimeto:** Asistencia a un foro en UCLA.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL RECTORADO		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE GENRY VARGAS CONTRERAS		RECTOR	
NOMBRE		CARGO	

**Coro:** AVERU.

**Al exterior:**

Valencia – España: Encuentro de los Rectores de Universidades Latinoamericanas y la Cooperación Valenciana, 2 al 5 de abril 2003.

Madrid – España y París: Conferencia Mundial de Educación Superior, en París los días 22 y 23 de junio y a la Reunión del Consejo Asesor Internacional de Universidad en Madrid España, los días 25 al 27 de junio.

**4.- Participación en reuniones y eventos:**

- Acto de juramentación del Director de la Oficina de Asuntos Estudiantiles (OFAE) de la Universidad de Los Andes. (18-02-03).
- Acto de juramentación del Coordinador de la Oficina de Asuntos Profesorales (OAP) de la Universidad de Los Andes. (28-02-03)
- Acto Día del Trabajador Universitario. (19-03-03).
- Acto de instalación de la Primera Reunión ordinaria del Núcleo de Secretarios de las Universidades Nacionales. (28-03-03)
- Acto de juramentación de la Auditora Interna (E) de la Universidad de Los Andes. (28-03-03)
- Asistencia en la visita protocolar a la Universidad de Los Andes del señor Héctor López Parra, Rector de la Universidad Francisco de Paula de Santander (Colombia). (28-03-03)
- Asistencia al Vicerrectorado Académico en el Encuentro Interuniversitario (Venezuela – Colombia). (28-03-03)
- Ofrendas florales ante la estatua del Padre de la Patria y Fray Juan Ramos de Lora, por parte de las autoridades universitarias, en ocasión de los 218 años de la Universidad de Los Andes. (29-03-03).
- Acto de presentación y bautizo del libro "Pinceles y Pinturas" del Archivo Histórico de la Universidad de Los Andes. (29-03-03)
- Acto de juramentación del Director (E) de la Dirección de Asuntos Estudiantiles de la Universidad de Los Andes (02-04-03)
- Firma del Convenio entre la ULA y FUNVISIS. (08-04-03).
- Firma del Convenio entre la ULA y el SENIAT. (09-04-03).
- Firma del Convenio entre la ULA y CANTV. (10-04-03)
- Visita Protocolar a la ULA de la Embajadora de Ecuador, Sra. Paulina García Donoso de Larrea. (08-05-03)
- Inauguración de la Semana Cultural de Ecuador. (23-04-03)
- Acto de juramentación del Director encargado de DAES. (08-05-03)
- Visita protocolar a la ULA de la Embajadora de Francia, Sr. Pierre Jean Vandoome. (09-05-03)
- Acto de instalación del Taller de Desarrollo Humano del Ministerio de Educación y el PNUD de la ONU. (13-05-03)
- Acto de instalación del Foro IDEAS 2003. (21-05-03)
- Acto de instalación del Encuentro de Comunicadores Sociales de la Universidad de Los Andes. (24-05-03)



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL RECTORADO		ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL	01-01-2003	AL 31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE GENRY VARGAS CONTRERAS		RECTOR
NOMBRE		CARGO
<p>Acto de celebración del XXXIII de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Los Andes. (26-05-03) Acto de juramentación del Auditor Interno Encargado de la Universidad de Los Andes. (05-06-03) Ofrenda floral ante Fray Juan Ramos de Lora por el 61 aniversario de la Facultad de Odontología. (09-06-03) Acto Académico – Cultural con motivo del 61 aniversario de la Facultad de Odontología. (09-06-03) Acto de instalación del foro: “Propuestas para la discusión de la Ley de Educación Superior”. (10-06-03) Acto de instalación del XXXIII Aniversario de la Escuela de Enfermería de la Universidad de Los Andes. (11-06-03) Acto de instalación de la VI FILU. )14-06-03) Visita protocolar del Embajador de Irán, Sr. Ahmad Sobhani. (18-06-03) Inauguración de la Semana Cultural de Irán. (18-06-03) Acto de juramentación del Coordinador del PAD y de la OFAE. (03-07-03) Instalación de la I Reunión Ordinaria de la Comisión Permanente de Comunicación Social del CNU. (03-07-03). Acto inaugural y bienvenida a los estudiantes del Programa “Fray Juan Ramos de Lora” , ULA. (04-07-03) Visita protocolar del Embajador de la República de Alemania, Sr. Erath. (04-07-03) Visita protocolar del Embajador de la República de Corea, Sr. Young Kil Kim. (09-07-03) Visita protocolar de la Embajadora de la República de Colombia, Sra. Mairangela Holguin. (10-07-03). Inauguración de la Semana Cultural de Colombia. (10-07-03) Inauguración de la Galería Fotográfica del Instituto de Geografía y la Escuela de Geografía de la Universidad de Los Andes. (16-07-03) Acto inaugural de los Invernaderos del Instituto de Investigaciones Agropecuarias de la Universidad de Los Andes. (19-07-03) Visita Protocolar del Embajador de la República de Italia, Sr. Gerardo Calante. (21-07-03) Acto de Conferimiento del Premio “Carlos Liscano” al Prof. Carlos Febres Pobeda. (23-07-03) Acto de celebración del XXXIII Aniversario de la Promoción de Odontólogos “Rafael Miliani”. (25-07-03) Acto de apertura de las IX Jornadas Merideñas de Reumatología y encuentro Colombo-Venezolano. (11-09-03) Acto de juramentación y toma de posesión del Comité Ejecutivo de la Federación de Centros Universitarios y co-gobierno de la Universidad de Los Andes. (11-09-03) Visita protocolar a la Universidad de Los Andes de los Especialistas Internacionales en Reumatología. (11-09-03) Acto de juramentación de los representantes principales y suplentes del Consejo de Apelaciones de la Universidad de Los Andes. (12-09-03) Acto de clausura de IX Jornadas de Reumatología (13-09-03) Acto de entrega de Certificados del Curso de Asistentes Dentales de la Facultad de Odontología de la Universidad de Los Andes y el Colegio de Odontólogos del Estado Mérida. (19-09-03) Visita protocolar a la Universidad de Los Andes del Excelentísimo Embajador de la República de Bulgaria, Señor Lazar Koprinarov. Acto de apertura de las IX Jornadas Merideñas de Reumatología y Encuentro colombo-venezolano. (11-09-03) Acto de juramentación y toma de posesión del Comité Ejecutivo de la Federación de Centros Universitarios y co-gobierno de la Universidad de Los Andes. (11-09-03)</p>		
<b>UNIVERSIDAD DE LOS ANDES</b>		



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL RECTORADO		ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL	01-01-2003	AL 31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE GENRY VARGAS CONTRERAS		RECTOR
NOMBRE		CARGO
<p>Visita protocolar a la Universidad de Los Andes de los Especialistas Internacionales en Reumatología (11-09-03) Acto de juramentación de los representantes principales y suplentes del Consejo de Apelaciones de la Universidad de Los Andes. (12-09-03) Acto de clausura de IX Jornadas de Reumatología y Encuentro colombo-venezolano. (13-09-03) Acto de entrega de certificados del Curso de Asistentes Dentales de la Facultad de Odontología de la Universidad de Los Andes y el Colegio de Odontólogos del Estado Mérida. (19-09-03) Visita protocolar a la Universidad de Los Andes del Excelentísimo Embajador de la República de Bulgaria, Sr. Lazar Koprinarov. (26-09-03) Acto de juramentación del Coordinador de la Secretaría y el Secretario Ejecutivo del Consejo de Fomento de la Universidad de Los Andes. (01-10-03) Acto del bautizo del periódico estudiantil "El Observatorio Estudiantil de la ULA". (08-10-03) Visita protocolar a la Universidad de Los Andes del Director Ejecutivo de la Sociedad Americana de Criminología Universidad de Nebraska-EEUU, Dr. Chris Eskridg. (08-10-03) Acto de entrega de certificados del III Diplomado en Gerencia Municipal del CIEPROL. (16-10-03) Acto de instalación de la V I Escuela Latinoamericana de Redes y VI Taller sobre Tecnología en Redes Internet para América Latina y el Caribe. (20-10-03) Acto de instalación de XIII Congreso Nacional de Estudiantes y Graduados de Ciencias Políticas y carreras afines. (21-10-03) Acto de imposición de anillos a los integrantes de la LXXXVII Promoción de Odontólogos de la Universidad de Los Andes. (22-10-03) Acto de juramentación del Director (E) y miembros del Consejo Jurídicos Asesor de la Universidad de Los Andes. (23-10-03) Acto firma de convenio entre la ULA y la Sociedad Venezolana de Ingenieros Forestales Seccional Mérida. (23-10-03) Acto firma de convenio de Cooperación entre la ULA – FESNOJVIV y IUDEM. (27-10-03) Acto de instalación del XXXIII Curso Vacacional de Derecho "Dr. Juan Esteba Amorero Reyes" de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas de la Universidad de Los Andes. (30-10-03) Acto de instalación del II Encuentro Secretarial de la Universidad de Los Andes. (30-10-03) Acto conmemorativo del XXX Aniversario del Grupo de Investigaciones y Docencia en Polímeros de la Universidad de Los Andes. (06-11-03) Visita a la Universidad de Los Andes de la Junta Directiva del Banco Central de Venezuela. ((13-11-03) Acto de reconocimiento a los mejores estudiantes de la Universidad de Los Andes. ((19-11-03) Acto de celebración de XXXV Aniversario de la promoción de Ingenieros Civiles "William Lobo Quintero" de la Universidad de Los Andes. (22-11-03)</p>		
<b>UNIVERSIDAD DE LOS ANDES</b>		



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL RECTORADO		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE GENRY VARGAS CONTRERAS		RECTOR	
NOMBRE		CARGO	
<p>Acto de celebración del XXXVII aniversario de la promoción de Médicos Cirujanos “Dr. José Rafael Abzueta” de la Universidad de Los Andes. (26-11-03)</p> <p>Acto de instalación de XLIX Asamblea General Ordinaria y Jornadas Científicas “Dr. Carlos Luis González” de la Sociedad Venezolana de Salud Pública. (26-11-03)</p> <p>Acto de instalación del I Congreso Internacional de Odontología Restauradora, II Jornadas de Materiales Dentales y Bautizo del libro “Biomateriales Dentales” del Prof. José Luis Cova Natera. (03-12-03)</p> <p>Acto de entrega de Certificados del Curso de Actualización en Citología Ginecológica de la Facultad de Farmacia de la Universidad de Los Andes. (05-12-03)</p> <p>Acto de instalación de las IV Jornadas Colombo-Venezolanas de Urología y 42 Aniversario de la Creación de la Cátedra Servicios de Urología de la Universidad de Los Andes. (05-12-03)</p> <p>Acto de instalación de la XII Conferencia Internacional sobre Análisis de Inyección en Flujo. (07-12-03)</p> <p>Acto de Premiación para el Beneficio Académico (CONABA). (17-12-03).</p>			
<b>5.- Grados Académicos:</b> El Rector participó en 30 Actos de Grado por Aula Magna, Secretaría y Actos de Grados llevados a cabo en los Núcleos de Táchira y Trujillo y en las extensiones geográficas de la Facultad de Medicina. Total de graduandos: 4.551			
<b>6.- Convenios y Contratos suscritos por el Señor Rector en representación de la Universidad de Los Andes. Nacionales</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>- Instituto Nacional de Investigaciones Agrícolas</li><li>- Fundación Gran Mariscal de Ayacucho</li><li>- Parque Tecnológico de Mérida</li><li>- Instituto Nacional de Investigaciones Sismológicas</li><li>- Compañía Anónima Nacional Teléfonos de Venezuela</li><li>- Instituto Universitario de Policía Científica</li><li>- Convenio Específico ULA-LUZ-UC</li><li>- Instituto Nacional de Nutrición</li><li>- Universidad Pedagógica Libertador- Instituto de Mejoramiento Profesional</li><li>- Ministerio de Energía y Minas para el desarrollo del Proyecto Piloto de Urbanización y Vivienda del sector “Las Claritas”</li><li>- Sociedad Venezolana de Ingenieros Forestal – Seccional Mérida</li><li>- Consejo Nacional de la Cultura</li><li>- Alcaldía del Municipio Santos Marquina para el desarrollo del proyecto “ Manejo de Desechos Sólidos”.</li><li>- Fundación del Estado para el Sistema Nacional de las Orquestas Juveniles e Infantiles de Venezuela.</li></ul>			
<b>UNIVERSIDAD DE LOS ANDES</b>			



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL RECTORADO		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE GENRY VARGAS CONTRERAS		RECTOR	
NOMBRE		CARGO	

Internacionales

- Universidad Nacional de Educación a Distancia
- Universidad de Florida
- Carta de Intención con la Universidad Autónoma de Baja California Sur
- Universidad de Barcelona, España
- Carta de Intención con Ruttensburg University of Applied Forestry, Universität Karlsruhe (TH) Femstudienzentrum, Training and Demostration Centre For Descentralizer Sewage Tratment (BDZeV) IH/OHP, Secretariat Bei Der Bundesanstalt Für Gewässerkunde
- Universidad de Chile
- Universidad de las Islas Baleares, España

**PRESUPUESTO EJECUTADO DURANTE EL AÑO 2003**

El presupuesto efectivamente ejecutado durante el año 2003, a través del fondo de trabajo y ordenes de pago centralizadas es el siguiente:

<b>Partida</b>	<b>Descripción</b>	<b>Monto</b>	<b>%</b>
4.01	Gastos de Personal	Bs. 58.982.759,89	8,96%
4.02	Materiales y Suministros	Bs. 70.759.930,53	10,73%
4.03	Servicios no Personales	Bs. 137.564.256,13	20,88%
4.04	Activos Reales	Bs. 125.076.966,27	18,98%
4.07	Transferencias	Bs. 266.452.607,05	40,45%
<b>TOTAL</b>		<b>Bs. 658.836.519,87</b>	<b>100,00%</b>

Es importante destacar los siguientes aspectos, en relación al presupuesto ejecutado por el Rectorado durante el año 2003:

- **En la partida 401**, solo se relacionan los gastos correspondientes a pagos hechos a Personal Contratado sin Relación de Dependencia y Complemento por Horas Extras. No se está considerando lo correspondiente a Sueldos y Salarios, así como el resto de beneficios del personal, ya que los mismos son ejecutados por dependencias centrales.
- **En la partida 407**, se está relacionando la cantidad de Bs. 245.450.367,05, correspondiente a órdenes de pago de la nómina de sueldos del personal del CIDIAT de los meses julio y agosto del 2003, así como el Bono Vacacional de dicho personal, procesados por esta dependencia. Igualmente, se hace la acotación sobre el total ejecutado de esta partida que no incluye lo referente a Pensiones y Jubilaciones, que también es ejecutado por dependencias centrales.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL RECTORADO		ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL	01-01-2003	AL 31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE GENRY VARGAS CONTRERAS		RECTOR
NOMBRE		CARGO

**Convenios de Intercambio Interinstitucional**

Continuar los esfuerzos por ampliar la cobertura de los convenios firmados con universidades del exterior, con el fin de lograr que los proyectos de formación del personal docente no se interrumpan por causas económicas.

**Colaboración Interinstitucional:**

Se buscará continuar con la colaboración de otros organismos nacionales e internacionales (PDVSA, CONICIT, embajadas, fundaciones, etc.), para obtener financiamiento para los proyectos de investigación y formación docente que adelantan nuestros investigadores.

**Vinculación con los órganos internos de decisión mediante esquemas gerenciales apropiados:**

Continuar con la realización de actividades y de evaluación, así como una serie de visitas/rendición de cuenta a las direcciones y otros órganos ejecutivos, a fin de consolidar la concepción del Rector como un líder que promueve la interrelación entre los órganos de decisión en la institución.

**Fortalecimiento de los programas sociales:**

Se orientarán acciones para fortalecer los programas sociales, relacionados con Seguro HCM del personal docente, administrativo y de servicio, CAMOULA, vivienda para personal docente y administrativo, Residencias Domingo Salazar y comedor universitario.

**Estrechar relaciones con el entorno a la institución:**

Se continuarán las acciones tendentes al diseño de una política de comunicaciones, de una revisión de las empresas rentales, de la creación de un fondo para la investigación de los problemas regionales, de la creación de salas de video-conferencias en todos sus ámbitos, de la incorporación de la acción social como criterio de selección en la política de admisión de nuevos estudiantes.

**Estatuto Orgánico de los Núcleos Universitarios:**

Mediante las acciones adecuadas se continuará el diseño y se gestionará la aprobación por parte de los organismos competentes.

**Evaluación institucional:**

Se continuará con el proyecto en su fase meso y micro-institucional, buscando producir mejoras mediante una evaluación comparativa interfacultades y con otras instituciones de Educación Superior.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL RECTORADO		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE GENRY VARGAS CONTRERAS		RECTOR	
NOMBRE		CARGO	

**Auspiciar actividades culturales y deportivas de acercamiento a la comunidad:**

Financiamiento de proyectos institucionales: se continuarán los esfuerzos para lograr un fondo para acometer proyectos que por su magnitud no podrían ser financiados mediante el presupuesto ordinario de las dependencias.

Consolidar la relación permanente con las Facultades y Núcleos y los organismos de Dirección de los mismos (Normalizar las reuniones de cuentas con decanos y visitas periódicas a las Facultades).

Regularizar las reuniones mensuales con directores de dependencias centrales y realizar reuniones trimestrales de evaluación y seguimiento de los planes operativos de las Dependencias Centrales.

Continuar y profundizar el proceso de reestructuración de las Dependencias Centrales dentro del proceso de cambio institucional que se ha venido impulsando.

Impulsar el desarrollo y consolidación de la participación de la comunidad universitaria en el proceso de cambio institucional, mediante los mecanismos ya definidos de mesas de trabajo y la realización del Congreso para el Cambio Universitario.

Contribuir con el fortalecimiento del liderazgo que la Universidad ha venido ejerciendo en algunas áreas específicas (teleinformática por ejemplo), coordinando un conjunto de acciones y elaborando una política constitucional clara y un plan institucional único.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS  
ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO Y/O SUGERENCIAS PARA SUBSANARLAS**

MC-6

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL RECTORADO		ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL	01-01-2003	AL 31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE		
GENRY VARGAS CONTRERAS		RECTOR
NOMBRE		CARGO

- La asignación presupuestaria deficiente es un factor determinante para el logro de los objetivos que nos hemos propuesto.
- La centralización administrativa, lo cual hace que los recursos económicos y de todo tipo tengan que ir a buscarse siempre a la ciudad de Caracas.
- Las interrupciones de las actividades ocasionadas por reclamos de los diferentes gremios o de los grupos estudiantiles, no siempre justificados, que ocasionan trastornos, tanto a las actividades universitarias como a la ciudad.

**6.2**  
**CENTRO AMBULATORIO MÉDICO-  
INTEGRAL (CAMIULA)**



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA**

MC-1

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> RECTORADO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> CENTRO AMBULATORIO MÉDICO INTEGRAL DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES (CAMIULA)
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
<u>EVELIA ARÉVALO GONZÁLEZ</u>	<u>DIRECTORA (E)</u>
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

**PROGRAMA DE SERVICIOS AMBULATORIOS**

**OBJETIVO**

Fomentar y mantener el nivel de salud, con garantía de calidad, de todos los derecho-habientes de la comunidad universitaria, mediante los programas de prevención y atención médico-odontológica de primer y segundo nivel

**METAS:**

- Prestar un servicio de atención médica integral de la más alta calidad.
- Optimizar el nivel de organización y de funcionamiento y para garantizar la eficiente prestación de los servicios de salud.
- Desarrollar programas de integración con las Facultades del área de Ciencias de la Salud, para la prestación de los servicios médico-odontológicos, y dirigidos al mejoramiento de su propio personal, a la enseñanza de ciencias de la salud y el desarrollo de actividades de investigación.

**ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS:**

- Planificar, formular y ejecutar los programas y proyectos médico asistenciales para prestar atención médica integral a los usuarios, de corto, mediano y largo plazo.
- Elaborar y ejecutar el proyecto de Presupuesto y Plan Operativo Anual
- Diligenciar ante las autoridades competentes la realización de mejoras en la estructura física para el mejoramiento de los servicios.
- Gestionar la búsqueda de recursos que contribuyan a la excelencia en la prestación del servicio médico odontológico del CAMIULA

**ACTIVIDADES ASISTENCIALES:**

- Prestar la asistencia médica, odontológica, y de los servicios auxiliares y de diagnóstico con calidad y mayor cantidad durante los 365 días del año.

**ACTIVIDADES DE DOCENCIA, INVESTIGACIÓN:**

- Desarrollar y participar en actividades docentes dirigidas al mejoramiento del personal y a la enseñanza en general de Ciencias de la Salud.
- Apoyar los programas de investigación para que sean llevados a la práctica en todos aquellos campos que permitan mejorar la salud de los beneficiarios, así como de los sistemas administrativos del CAMIULA



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA**

MC-1

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> RECTORADO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> CENTRO AMBULATORIO MÉDICO INTEGRAL DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES (CAMIULA)
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
<u>EVELIA ARÉVALO GONZÁLEZ</u>	<u>DIRECTORA (E)</u>
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

**ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN:**

- Realizar actividades de extensión universitaria en relación a la salud preventiva y curativa
- Realizar operativos médico quirúrgicos dirigidos a la comunidad universitaria y general.
- Continuar con el Programa Educación para la Salud
- Fortalecer el Programa Dulce Atardecer

**ACTIVIDADES DE GARANTÍA DE CALIDAD**

- Mantener una evaluación constante de las actividades que se realizan
- Elaborar los Manuales de Normas y Procedimientos

**PROGRAMA DE HOSPITALIZACIÓN, CIRUGÍA Y MATERNIDAD:**

**OBJETIVO**

Prestar la atención médica de segundo y tercer nivel.

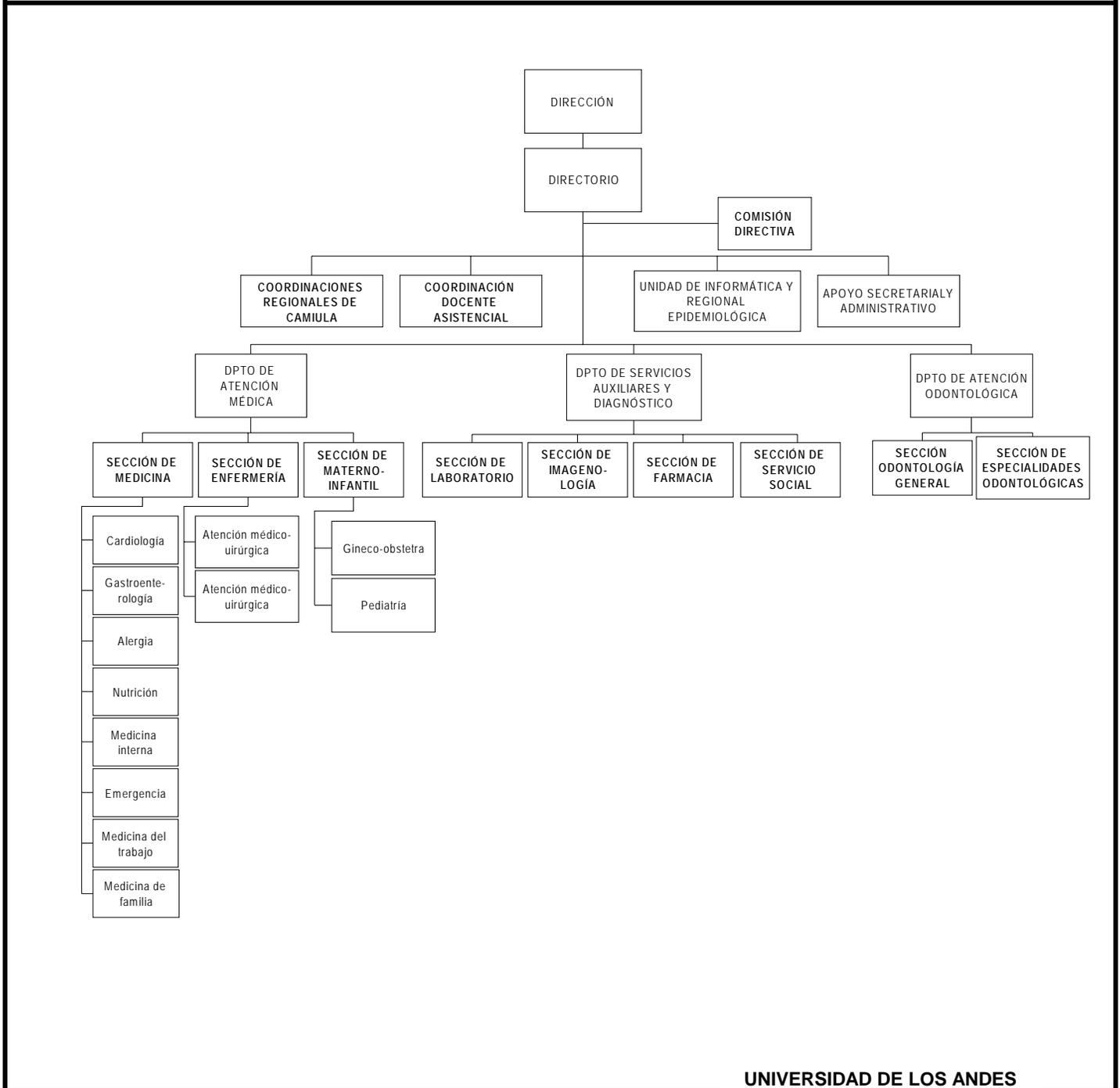


**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**ORGANIGRAMA**

MC-2

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> RECTORADO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> CENTRO AMBULATORIO MÉDICO INTEGRAL DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES (CAMIULA)
<b>PERIODO DEL</b> 01-01-2003 <b>AL</b> 31-12-2003	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
EVELIA ARÉVALO GONZÁLEZ	DIRECTORA (E)
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>





**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL RECTORADO		ESCUELA O DEPENDENCIA CENTRO AMBULATORIO MÉDICO INTEGRAL DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES (CAMIULA)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE EVELIA ARÉVALO GONZÁLEZ		DIRECTORA (E)	
NOMBRE		CARGO	

- Estudiar, definir y aprobar el Plan de asistencia Integral con sus áreas prioritarias hacia las cuales deben orientarse los recursos del CAMIULA en el respectivo ejercicio económico.
- Estudiar y establecer criterios para las actividades de docencia, investigación y extensión.
- Elaborar el Proyecto de Presupuesto y Plan Operativo Anual del CAMIULA
- Gestionar la búsqueda de recursos, convenios.
- Atender los requerimientos de los beneficiarios en el proceso de solicitud del servicio de consulta médica y odontológica, así como de admisión y egreso al programa de cirugía ambulatoria
- Planificar y ejecutar el desarrollo y mantenimiento de sistemas de información en las áreas asistenciales y administrativas
- Prestar asistencia integral a los pacientes capaces de movilizarse por si mismos o de ser atendidos domiciliariamente, ya aquellos que requieren el recurso de la cama de recuperación.
- Prestar los servicios de diagnósticos de imagenología y de laboratorio, así como los servicios auxiliares de farmacia y de servicio social
- Prestar asistencia en odontología general y especialidades odontológicas, mediante el desarrollo y aplicación de programas de prevención, eliminación de focos dentarios y atención de emergencias.
- Coordinar, ejecutar, supervisar y controlar las actividades en el área de presupuesto, contabilidad, compras, almacén, mantenimiento, caja, habilitaduría, personal e inventario.
- Registrar y mantener los datos del control estadístico de las actividades preventivas y curativas.
- Evaluar sistemática y permanentemente la prestación del servicio médico-odontológico y social a la comunidad universitaria por lo menos cada tres meses



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL RECTORADO		ESCUELA O DEPENDENCIA CENTRO AMBULATORIO MÉDICO INTEGRAL DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES (CAMIULA)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE EVELIA ARÉVALO GONZÁLEZ		DIRECTORA (E)	
NOMBRE		CARGO	

PROGRAMA DE SERVICIOS AMBULATORIOS:

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

	PARTIDA	SOLICITADO	RENDIDO	REINTEGRADO	% RENDIDO
Fondo de trabajo	402	637.273.549,18	637.273.549,18	0,00	100,00%
	403	328.150.208,13	328.150.208,13	0,00	100,00%
	404	23.826.402,88	23.826.402,88	0,00	
INGRESOS PROPIOS	401	108.772.789,02	108.772.789,02	0,00	100,00%
	402	1.401.382.387,76	1.401.382.387,76	0,00	99,92%
	403	642.408.216,06	555.375.042,74	87.033.173,32*	100,00%
	404	44.435.957,42	24.816.595,92	19.619.361,50*	100,00%

\*PAGOS CENTRALIZADOS



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> RECTORADO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> CENTRO AMBULATORIO MÉDICO INTEGRAL DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES (CAMIULA)
<b>PERIODO DEL</b> 01-01-2003 <b>AL</b> 31-12-2003	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
EVELIA ARÉVALO GONZÁLEZ	DIRECTORA (E)
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

**REACONDICIONAMIENTO ESTRUCTURA FÍSICA Y EQUIPAMIENTO DE LOS SERVICIOS**

Se realizó la reestructuración física de las áreas del laboratorio, de las consultas de los servicios de Ginecología, Traumatología, Urología, Cirugía General, Cardiología, Pediatría, Gastroenterología, Oftalmología Medicina de Familia y pasillos externos adyacentes a estas áreas.

Se están acondicionando las otras 8 habitaciones del HCM, para la ampliación de este servicio, así como también la estructura física donde funcionará la Unidad de Medicina Física y Rehabilitación

Se reacondicionaron las sillas odontológicas del servicio de odontología y actualmente se planifica la pintura de la estructura física de este servicio y el acondicionamiento de los pisos de granito del mismo.

Se adquirieron los siguientes equipos e instrumentos médicos quirúrgicos: 1 electrocardiograma, 1 bomba de infusión, 1 Cama Clínica, 3 equipos nebulizadores, 1 equipo de ORL, 4 calentadores de agua, 6 computadoras para la instalación del sistema administrativo de la farmacia, la base de datos y la respectiva licencia. Se está en trámites para la adquisición de un servidor, de un equipo de ultrasonido, un facoemulsificador, y de los repuestos del equipo de mamografía

Se elaboró el software SISTEMA ADMINISTRATIVO FARMACIA CAMIULA , para su implementación en el primer trimestre del año 2004

Se realizó la instalación y puesta en funcionamiento de una planta eléctrica en el CAMIULA

Se solicitó el estudio actualizado sobre la situación de los equipos de bombeo del tanque de agua, actualmente fuera de funcionamiento.

Se gestionó ante el Vicerrectorado Administrativo la búsqueda de recursos que contribuyan a la excelencia en la prestación del servicio médico odontológico del CAMIULA, lográndose recursos económicos por el orden de Bolívares 356.000.000,00



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> RECTORADO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> CENTRO AMBULATORIO MÉDICO INTEGRAL DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES (CAMIULA)
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
<u>EVELIA ARÉVALO GONZÁLEZ</u>	<u>DIRECTORA (E)</u>
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

**ASISTENCIALES:**

**CONSULTAS REALIZADAS EN LAS DIFERENTES UNIDADES:**

MED. General	9765
MED. Familia	9607
MED. Interna	3803
MED. Laboral	58
Guineo-Obstetricia	7751
Pediatría	3962
Traumatología	7892
Cardiología	4686
ORL	5090
Oftalmología	5347
Urología	2526
Alergología	86
Psiquiatría	687
Gastroenterología	2493
Nutrición y Dietética	446
Cirugía General	2022
Cirugía Pediátrica	433
Cirugía Maxilo Facial	290
Cirugía Plástica	532
Neumonología	1296
Fisiatría	420
Mastología	80
Total	69272

Fuente: Registro estadístico Historias Medicas

PACIENTES ATENDIDO EN EL SERVICIO DE EMERGENCIA: 20.573

PROGRAMA DE DIABETES. SERVICIO DE MEDICINA INTERNA . CONSULTAS REALIZADAS : 1088

SERVICIO DE GASTROENTEROLOGÍA :ESTUDIOS ESPECIALES: 684



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> RECTORADO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> CENTRO AMBULATORIO MÉDICO INTEGRAL DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES (CAMIULA)
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
<u>EVELIA ARÉVALO GONZÁLEZ</u>	<u>DIRECTORA (E)</u>
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

**SERVICIO DE MEDICINA DE FAMILIA:  
ACTIVIDADES**

PAMELA	101
ESPIROMETRIAS	10
NEBULIZACIONES	35
TOTAL	146

FUENTE: INFORME ANUAL SERVICIO DE MEDICINA DE FAMILIA.

**SERVICIO DE ANESTESIOLOGÍA:**

**ACTIVIDADES DENTRO DE HORARIO DE TRABAJO.**

ACTIVIDAD	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE	TOTAL
ESTUDIOS ESPECIALES	90	114	110	225	539
CONSULTAS PREANESTESICAS	48	156	74	194	472
CIRUGÍAS MAYORES	28	32	35	65	160
TOTAL	166	302	219	484	1171

FUENTE: LIBRO DE REGISTRO SERVICIO DE QUIRÓFANO, GASTROENTEROLOGÍA E IMAGENOLOGIA.

**SERVICIO DE UROLOGÍA  
ESTUDIOS Y PROCEDIMIENTOS ESPECIALES**

ESTUDIO	TOTAL
ELECTROFULGURACION	27
PENOSCOPIA	10
DILATACIÓN URETRAL	4
URETROCITOSCOPIA	21
BIOPSIAS	3
TOTAL	65

FUENTE: INFORME MENSUAL SERVICIO DE UROLOGIA



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> RECTORADO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> CENTRO AMBULATORIO MÉDICO INTEGRAL DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES (CAMIULA)
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE	
<u>EVELIA ARÉVALO GONZÁLEZ</u>	<u>DIRECTORA (E)</u>
NOMBRE	CARGO

**ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL SERVICIO DE GINECOLOGÍA.**

ACTIVIDAD	N°
CONTROL DE EMBARAZO	901
TOMA DE CITOLOGIA	1436
TOMA DE BIOPSIA	2014
ELECTROCAUTERIZACION	88
RETIRO DE PUNTOS	75
CITOLOGIA DE MAMA	454
PUNCIONES DE MAMA	20
CIRUGÍA MENOR	4
CAUTERIZACIÓN DE VERRUGA	2
COLOCACIÓN DE D.I.U.	2
RETIRO DE D.I.U.	5
COLPOSCOPIA	2387
<b>TOTAL</b>	<b>7388</b>

FUENTE: INFORME DE ACTIVIDADES SERVICIO DE GINECO-OBSTETRICIA

**SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL**

ACTIVIDAD	N°
PARONIQUIAS	36
ELECTROFULGURACIONES	29
EXCERESIS DE LIPOMA	23
EXCERESIS QUISTE SEBACEO	23
EXCERESIS CUERPO EXTRAÑO	63
EXCERESIS TUMOR	3
FLEBOESCLEROSIS	39
DRENAJE DE ABCESO	8
PUNCION DE MAMA	7
INFILTRACIÓN	23
AFRONTACION DE HERIDA	1
LIMPIEZA DE QUEMADO	1
TROMBECTOMIA	7
EXCERESIS DE CARUNCULA ANAL	1
<b>TOTAL</b>	<b>264</b>



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> RECTORADO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> CENTRO AMBULATORIO MÉDICO INTEGRAL DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES (CAMIULA)
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
<u>EVELIA ARÉVALO GONZÁLEZ</u>	<u>DIRECTORA (E)</u>
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

**SERVICIO DE TRAUMATOLOGÍA:**  
**ACTIVIDADES REALIZADAS**

<b>ACTIVIDADES REALIZADAS</b> <b>ACTIVIDAD</b>	<b>N°</b>
RETIRO DE PUNTOS	30
CURAS	106
VENDAJES	90
CIRUGÍA MENOR	2
RETIRO DE YESOS	12
APLICACIÓN DE YESOS	19
RETIRO DE TENSOPLAST	18
COLOCACIÓN DE TENSOPLAST	22
COLOCACIÓN DE FÉRULA	30
RETIRO DE FÉRULA	30
RETIRO DE VENDAJE	88
INFILTRACIONES	246
INYECCIÓN INTRAMUSCULAR	10
<b>TOTAL</b>	<b>703</b>

**SERVICIO DE ODONTOLOGÍA:**

<b>ESPECIALIDAD</b>	<b>Pacientes Atendidos</b>
ODONTOLOGÍA INTEGRAL	6.989
ORTODONCIA	1.346
CIRUGÍA BUCAL Y EMERGENCIA	1.240
ODONTOPEDIATRIA Y ORTOPEDIA	2.041
PRÓTESIS Y CORONAS	2.055
ENDODONCIA	1.344
ESTETICA	558
<b>TOTAL</b>	<b>15.573</b>



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL RECTORADO		ESCUELA O DEPENDENCIA CENTRO AMBULATORIO MÉDICO INTEGRAL DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES (CAMIULA)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE EVELIA ARÉVALO GONZÁLEZ		DIRECTORA (E)	
NOMBRE		CARGO	

SERVICIO DE LABORATORIO: 120.490 EXÁMENES REALIZADOS

**SERVICIO SOCIAL:**

Los programas desarrollados durante el año 2003 consistieron en :  
*Programa de Medicina de Familia (Equipos: Uno, Dos, Cuatro y Seis)*  
*Atención de Casos Médico-Sociales*  
*Programa Educativo Preventivo "Salud Comunitaria"*  
*Atención Integral al Adulto Mayor "Club Dulce Atardecer"*

**SERVICIO SOCIAL PROGRAMA MEDICINA DE FAMILIA**

Actividades	Nº	Actividades	Nº
Entrevistas de Promoción	160	Nuevos Casos Médicos-Sociales	14
Entrevistas de Ingresos a nuevas familias	241	Seguimiento de Casos Médicos Sociales	08
Entrevistas Sucesivas en atención de casos	281	Entrevistas de Primera Vez a Casos Sociales	16
Visitas Domiciliarias	73	Entrevistas Sucesivas a Casos Sociales	16
Visitas a dependencias	87	Visitas Domiciliarias	2
Visitas Institucionales	60	Visitas a Dependencias	20
Discusión de Casos	05	Visitas Institucionales	10
Informes administrativos y de casos sociales	39	Informes Sociales	09
Seguimiento de Casos	7	Reuniones del Equipo de Servicio Social	06
Organización de Auditorías de expedientes familiares	294	Actividades del Proyecto Salud Comunitaria	29
Elaboración de Hojas de Riesgos para ponderar factores de riesgo	54	Grupos Atendidos por el Proyecto Salud Comunitaria: actividades formativas en instituciones educativas y en comunidades.	16
Reuniones de Servicio de Medicina de Familia	04	Beneficiarios de las actividades formativas-preventivas del Proyecto Salud Comunitaria	465 particip.
Reuniones del Equipo de Salud	53	Asistentes a las actividades formativas del Programa de Atención Integral al Adulto Mayor	40activi 273particip.
Fichas Sociales	62	Numero de Integrantes Activos del Club Dulce Atardecer	30
Nuevas Familias Ingresadas	70		
Familias Trabajadas	573		
Grupos Atendidos	18		
Trabajo Social de Grupos-actividades	573		



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL RECTORADO		ESCUELA O DEPENDENCIA CENTRO AMBULATORIO MÉDICO INTEGRAL DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES (CAMIULA)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE EVELIA ARÉVALO GONZÁLEZ		DIRECTORA (E)	
NOMBRE		CARGO	

OPERATIVOS EN DEPENDENCIAS UNIVERSITARIAS CONJUNTAMENTE CON MEDICINA DE FAMILIA:

**Edificio Administrativo:** dos operativos de desparasitación, participando 91 trabajadores.

**Comedor Universitario:** dos operativos para el despistaje de problemas crónicos, como hipertensión arterial, obesidad, diabetes. Fueron atendidos 56 trabajadores.

**Facultad de Humanidades:** se realizó un operativo formativo (taller sobre autoestima) y de despistaje de problemas crónicos de salud (diabetes, hipertensión, obesidad, tensión ocular, osteoporosis). Fueron atendidos 110 usuarios.

Desde el **Proyecto de Salud Comunitaria** fueron atendidas las siguientes instituciones educativas: Liceo Libertador, Escuela Técnica Comercial y de Servicios "Simón Rodríguez", Centro Educacional de la Asociación de Profesores de la Universidad de Los Andes y Escuela Básica " Gladys de Carnevalli . Los temas trabajados estuvieron relacionados con: Autoestima, Trabajo en Equipo, Prevención del Embarazo en Adolescentes, Sexualidad y Adolescencia, y Prevención de la Violencia Intrafamiliar

Desde el **Programa de Atención de Casos Médicos Sociales** se han atendido casos sociales, los cuales en su mayoría han consistido en asesoría para la canalización de solicitudes de pensiones alimentarias e incumplimiento de derechos del niño y del adolescente, luego situaciones de orientación de problemas de violencia doméstica, física y psicológica hacia la mujer y en menor número, consumo de drogas y alcoholismo. Para ello, desde la gestión de trabajo social se han establecido relaciones de apoyo institucional con Defensorías, Organizaciones de Atención a la Mujer y a la Familia, a fin de asegurar la atención interdisciplinaria y la accesibilidad necesaria. Asimismo, se han canalizado solicitudes de estudios sociales para la exoneración de costos quirúrgicos.

En el transcurso del 2003, fueron atendidos 14 nuevos casos. De igual modo, la trabajadora social amplió el marco de referencia sobre información de instituciones y organizaciones con fines y programas sociales de atención a las familias.

**El Club Dulce Atardecer** cumplió diez años de fundado y de trabajo ininterrumpido, de igual forma cabe destacar, que en el mes de julio dicha iniciativa fue presentada en un Seminario sobre las Políticas de Atención al Adulto Mayor en Colombia



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> RECTORADO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> CENTRO AMBULATORIO MÉDICO INTEGRAL DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES (CAMIULA)
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
<u>EVELIA ARÉVALO GONZÁLEZ</u>	<u>DIRECTORA (E)</u>
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

**INMUNIZACIONES:**

Se aplicaron 780 vacunas:

Triple: 105  
Toxoide Tetanico: 241  
Anti polio: 164  
Hepatitis B: 185  
Trivalente Viral: 30  
Meningitis: 25  
Anti malarica 30

JORNADA DE VACUNACIÓN ANTAMARILICA: 1333 DOSIS.

**PROGRAMA EDUCACIÓN PARA LA SALUD:**

Se realizaron: 104 publicaciones de prensa, 382 programas de radio y TV, 910 charlas  
TOTAL DE ACTIVIDADES: 1396

**SERVICIO DE FARMACIA:**

**PROGRAMA HOSPITALIZACIÓN, CIRUGÍA Y MATERNIDAD (HCM)**

MES	PORCENTAJE DE OCUPACION	TOTAL DE DIAS-CAMA	TOTAL DE PACIENTES HOSP
ENE	19,05%	40	17
FEB	41,90%	88	33
MAR	41,43%	87	42
ABR	44,29%	93	37
MAY	66,19%	139	47
JUN	54,29%	114	44
JUL	62,92%	151	68
AGO	10,00%	24	14
SEP	45,83%	110	42
OCT	66,67%	160	72
NOV	67,92%	163	79
DIC	52,08%	125	62
<b>TOTAL</b>		<b>846</b>	<b>344</b>



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> RECTORADO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> CENTRO AMBULATORIO MÉDICO INTEGRAL DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES (CAMIULA)
<b>PERIODO DEL</b> 01-01-2003 <b>AL</b> 31-12-2003	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
EVELIA ARÉVALO GONZÁLEZ	DIRECTORA (E)
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

**ACTIVIDADES DE DOCENCIA, INVESTIGACIÓN:**

**CAPACITACIÓN DEL RECURSO HUMANO EN SERVICIO:**

Se realizó el Taller de Registros y Estadística Epidemiológica, dirigido al personal de historias médicas, y coordinadores de los servicios del CAMIULA

8 especialistas asistieron a diferentes cursos de actualización: Endocrinología, Diabetes Mellitus, Endoscopia, Ortodoncia, Prevención Educación para la Salud, Rehabilitación Estética, Imágenes y ultrasonido, y Laparoscopia Oncológica.

Se incorporó la odontólogo que terminó su especialización en ortodoncia, una vez terminada la misma.

**PARTICIPACIÓN EN JORNADAS, CONGRESOS Y EVENTOS CIENTÍFICOS NACIONALES E INTERNACIONALES**

38 especialistas asistieron a diferentes congresos, jornadas y otros eventos científicos, 3 de ellos como expositores: Cardiología, Medicina de Familia, Urología, Ultrasonido, Odontología, Cirugía, Menopausia y Osteoporosis, Gastroenterología, Neurología, Derecho Médico, Endoscopia, Anestesiología, Laboratorio, Medicina Integral, Rehabilitación Estética, Medicina Interna, Mastología.

Se realizaron las V Jornadas Semana de la Enfermera, llevándose a cabo actividades de orden científico: 12 conferencias con expositores miembros del personal de CAMIULA y 2 talleres de crecimiento personal.

**VINCULACION CAMIULA CON EL ENTORNO.**

Identificación y sensibilización de organismos financiadores a nivel nacional e internacional, públicos y privados.

Se realizaron los trámites y solicitud de financiamiento de equipos para la dotación de la Unidad de Medicina Física y Rehabilitación del CAMIULA ante la Fundación Polar.

Se obtuvo la donación de estos equipos por un monto de Bs. 72.000.000,00.

Se realizaron los trámites y solicitud de financiamiento de equipos para la dotación del área de quirófano, ante la Coordinación de la Oficina de Planificación del Sector Universitario

Se realizaron entrevistas y charlas de asesoría con la Fundación ASCARDIO y Fundación Larense de Ayuda al Incapacitado.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> RECTORADO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> CENTRO AMBULATORIO MÉDICO INTEGRAL DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES (CAMIULA)
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
<u>EVELIA ARÉVALO GONZÁLEZ</u>	<u>DIRECTORA (E)</u>
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

Fomento de alianzas estratégicas con Facultades de Ciencias de la Salud, y empresas de la universidad relacionadas con la salud

Un médico oftalmólogo, adscrito al personal docente de la Facultad de Medicina de la Universidad de Los Andes presta servicios asistenciales (3 horas) como médico especialista en el CAMIULA.

La profesora Mary Marquina, adscrita a la Facultad de Farmacia, presta servicios asistenciales como especialista en el servicio de Medicina Interna del CAMIULA.

Se atienden estudiantes de postgrado de la Facultad de Medicina ( medicina de familia, ginecología, neumonología, oftalmología e Imagenología) y se trabaja actualmente con el proyecto de apertura de otras áreas de postgrado como cirugía.

Se atienden pasantes de pregrado de las Escuelas de Farmacia y Bioanálisis en los servicios de Farmacia y de Laboratorio del CAMIULA

**ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN:**

Fortalecimiento del desarrollo de actividades extensión hacia las comunidades:

Se realizaron las IV y V Jornadas oftalmológicas, donde se intervinieron 30 niños con estrabismo

Se apoyaron las I Jornadas médico quirúrgicas en la población de Macoyal, Municipio Monay del Estado Trujillo, donde se atendieron 35 pacientes, además se atendieron 320 pacientes por consulta externa, y 85 pacientes odontológicos.

Conjuntamente con el Programa de Extensión Rural de la Facultad de Ciencias Forestales se realizaron 4 operativos de salud: Finca Santa rosa, Estación experimental La Azulita, Santo Domingo, El Baho, y la Mucuy Baja.

Operativos medico-quirúrgicos y odontológicos dirigidos a las comunidades.

En el marco de las V Jornadas Semana de la Enfermera, se cumplieron actividades de atención médico asistencial a miembros de la comunidad universitaria, incluyendo los casos considerados como cirugías electivas por OFISEULA, y merideña en general de escasos recursos económicos, para un total de 124 pacientes atendidos en intervenciones médico quirúrgicas: cirugías generales, cirugías plásticas, ORL. Oftalmología, ginecología, traumatología y urología, y se atendieron 66 pacientes en pesquisa de próstata, 160 en diabetes, 96 ametropías en niños de edad escolar y 107 adultos, se administraron 96 desparasitantes intestinales, 92 pacientes en pesquisa de dislipidemias, 126 en osteoporosis, 68 tomas de muestras citológicas, 90 pacientes en pesquisa de hipertensión arterial, 15 evaluaciones cardiovasculares, 6 pruebas de funcionamiento pulmonar, 25 tratamientos odontológicos y 126 despistajes de osteoporosis. .



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> RECTORADO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> CENTRO AMBULATORIO MÉDICO INTEGRAL DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES (CAMIULA)
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
<u>EVELIA ARÉVALO GONZÁLEZ</u>	<u>DIRECTORA (E)</u>
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

Se realizó el 7° operativo oftalmológico de atención integral al deficiente visual y ciego total, y se realizaron 13 intervenciones de estrabismo y 2 de cataratas.

Programa Educación para la Salud:

Se realizaron: 1.660 publicaciones de prensa, 3.117 programas de radio y TV, 9.212 charlas.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> RECTORADO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> CENTRO AMBULATORIO MÉDICO INTEGRAL DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES (CAMIULA)
<b>PERIODO DEL</b> 01-01-2003 <b>AL</b> 31-12-2003	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
EVELIA ARÉVALO GONZÁLEZ	DIRECTORA (E)
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

**ADMINISTRATIVOS:**

Planificar, formular y ejecutar los programas y proyectos médico asistenciales para prestar atención médica integral a los usuarios, de corto, mediano y largo plazo.

Elaborar y ejecutar el proyecto de Presupuesto y Plan Operativo Anual

Diligenciar ante las autoridades competentes la realización de mejoras en la estructura física para:

- .Reestructuración física y dotación del Servicio de Emergencia, Laboratorio de Microbiología y antiguo Depósito del CAMIULA, estacionamiento, áreas verdes

Gestionar la búsqueda de recursos que contribuyan a la excelencia en la prestación del servicio médico odontológico del CAMIULA para la :

- Instalación y ejecución del Sistema Administrativo en la Farmacia y continuar la automatización en los servicios de historias médicas y consulta externo,
- Fortalecimiento en equipos para: Servicio de Imagenología: equipo de ultrasonido el equipo de radiología, y repuestos para el mamógrafo, Servicio de Cardiología: un equipo de prueba de esfuerzo, un Dinamap y un electrocardiograma, servicio de oftalmología: un facoemulsificador, servicio de ginecología y obstetricia: resectoscopio y repuestos para los equipos existentes que han dejado de funcionar por falta de los mismos, servicio de neumonología: broncoscopio.
- Implementación del Proyecto: Creación de un ente sustentable para la prestación del servicio de hospitalización, cirugía y maternidad (HCM) del CAMIULA. (CAMIULA- CORPORACIÓN DE FOMENTO ULA)

**ASISTENCIALES:**

**ATENCIÓN MÉDICA:**

- Prestar atención médica integral, oportuna y de calidad, preventiva y curativa, a los usuarios del CAMIULA, a través de las diferentes unidades: Medicina General, Medicina de familia, Medicina Interna, Traumatología, ORL, Ginecología y Obstetricia, Pediatría, Cardiología, Urología, Psiquiatría, Gastroenterología, Nutrición y Dietética, Cirugía General, Cirugía de Tórax, Cirugía Maxilo Facial, Cirugía Plástica y Reconstructiva, Cirugía Pediátrica, Fisiatría, Emergencia General y Enfermería.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> RECTORADO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> CENTRO AMBULATORIO MÉDICO INTEGRAL DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES (CAMIULA)
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
<u>EVELIA ARÉVALO GONZÁLEZ</u>	<u>DIRECTORA (E)</u>
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

**ATENCIÓN ODONTOLÓGICA:**

- Garantizar la prevención y restitución de la salud buco-dental, de los usuarios a través de las distintas unidades: Odontología General, Odonto-Pediatría, Ortodoncia, Periodoncia, Odontología Estética, Prótesis, Endodoncia, Profilaxis y Emergencia Odontológica.

**SERVICIO DE IMAGENOLÓGIA:**

- Realizar, analizar, interpretar e informar los estudios de imagenología y ultrasonido de pacientes citados y las emergencias.

**SERVICIO DE LABORATORIO:**

- Realizar y analizar las pruebas de laboratorio: Hematología, coprología, Urología, Bacteriología, Citología Química, Exámenes Inmunológicos y Electrolitos.

**SERVICIO SOCIAL:**

- Atender los problemas sociales que le sean referidos por los diferentes servicios.
- Planificar y ejecutar con los diferentes equipos de Medicina de Familia, actividades de fomento y prevención de la salud.

**SERVICIO DE FARMACIA:**

- Elaborar y actualizar el petitorio farmacéutico de la dependencia
- Mantener el staff de medicamentos de acuerdo al petitorio existente.
- Proveer los medicamentos a los usuarios según récipes emitidos por el personal médicos-odontológicos de la Institución.
- Garantizar el despacho de los medicamentos no existentes al momentos, a través de órdenes especiales a farmacias externas según convenios.
- Rendiciones de cuentas permanentemente a la unidad de apoyo administrativa de la dependencia
- Participar en la junta de compra de los medicamentos de la institución.

**PROYECTOS**

- Fortalecer el Proyecto Clínica de Mama
- Elaborar y ejecutar el Programa de Salud Ocupacional
- Continuar el Proyecto de Atención Médica Periódica al personal universitario expuesto a factores de riesgo(plomo y mercurio)
- Proyecto Evaluación del funcionamiento del Laboratorio, Certificación y Acreditación del mismo de acuerdo con las normas nacionales e internacionales
- Proyecto de vigilancia y seguridad para el CAMIULA.

Gestionar la aprobación y ejecución del Proyecto Creación de un ente sustentable para la prestación del servicio de hospitalización, cirugía y maternidad (HCM) del CAMIULA. (CAMIULA- CORPORACIÓN DE FOMENTO ULA)



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> RECTORADO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> CENTRO AMBULATORIO MÉDICO INTEGRAL DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES (CAMIULA)
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
<u>EVELIA ARÉVALO GONZÁLEZ</u>	<u>DIRECTORA (E)</u>
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

**ACTIVIDADES DE DOCENCIA, INVESTIGACIÓN:**

Desarrollar y participar en actividades docentes dirigidas al mejoramiento del personal y a la enseñanza en general de Ciencias de la Salud:

- Proyecto docente asistencial Proyecto de Salud: Cirugía Cardiovascular, Cirugía Mínima Invasiva, y Cirugía Experimental
- Curso de Actualización en Endodencia
- Planificar y cumplir con la capacitación del recurso humano en servicio de acuerdo con las necesidades del Centro
- Realizar, apoyar y fomentar la participación en jornadas, congresos, y eventos científicos nacionales e internacionales.
- Fomentar y fortalecer de alianzas estratégicas con Facultades de Ciencias de la Salud, y empresas de la universidad relacionadas con la salud

Apoyar los programas de investigación para que sean llevados a la práctica en todos aquellos campos que permitan mejorar la salud de los beneficiarios, así como de los sistemas administrativos del CAMIULA

**ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN:**

- Realizar actividades de extensión universitaria en relación a la salud preventiva y curativa
- Realizar operativos médico quirúrgicos dirigidos a la comunidad universitaria y general.
- Continuar con el Programa Educación para la Salud
- Fortalecer el Programa Dulce Atardecer

**ACTIVIDADES DE GARANTÍA DE CALIDAD**

- Mantener una evaluación constante de las actividades que se realizan
- Elaborar los Manuales de Normas y Procedimientos

**PROGRAMA DE HOSPITALIZACIÓN, CIRUGÍA Y MATERNIDAD:**

Gestionar la aprobación e implementación del Proyecto: Creación de un ente sustentable para la prestación del servicio de hospitalización, cirugía y maternidad (HCM) del CAMIULA. (CAMIULA- CORPORACIÓN DE FOMENTO ULA)



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS  
ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO Y/O SUGERENCIAS PARA SUBSANARLAS**

MC-6

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> RECTORADO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> CENTRO AMBULATORIO MÉDICO INTEGRAL DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES (CAMIULA)
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
EVELIA ARÉVALO GONZÁLEZ	DIRECTORA (E)
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

Se encuentran elementos del contexto social e institucional que de alguna forma influyeron en la dinámica de trabajo y en sus resultados:

- El año 2003 comienza con una compleja situación socio – económica que caracterizó al país, en el marco del “ paro cívico”, lo que trajo como consecuencia carencia de combustible para vehículos, limitándose de esta manera el funcionamiento del transporte público, del uso del carro asignado al Servicio Social y al Programa de Medicina de Familia, además de un ambiente de incertidumbre y de restricciones económicas generales, ante lo cual se organizaron horarios especiales de trabajo, desde el 05 de enero hasta el día 10 – 03 – 2003.
- Una segunda situación, derivada del contexto reseñado, fue el necesario horario de contingencia desarrollado desde el 07 de enero hasta el 17 de febrero de 2003. Motivo, por el cual, hubo dificultades para la realización de tareas en “ condiciones normales de trabajo ”, en consecuencia, no fue posible sostener la labor de campo formativas y asistenciales durante los dos primeros meses por falta de vehículos y las condiciones de inseguridad colectivas. En este sentido, durante parte del primer trimestre, se realizaron actividades, posibles de ser desarrolladas, dentro de la institución.
- Otros factores de carácter institucional que incidieron en el alcance de metas consistieron en acciones de índole gremial como el horario laboral parcial y la realización de asambleas por AEULA y el SOULA, durante el primer semestre del año y la huelga del SIPRULA entre mediados de noviembre y principios de Diciembre.
- Si bien es cierto, CAMIULA en ninguno de los escenarios indicados suspendió en su totalidad las actividades, también cabe considerar que tales circunstancias condicionaron la realización de algunas labores.
- En relación al ámbito interno del ambulatorio, para el mes de Julio se llevó a cabo la apertura de los nuevos consultorios y la designación de otros espacios de trabajo. Aspecto, este, que sin duda alguna contribuyó al mejoramiento de las condiciones físicas del ambiente laboral.
- Una de las dificultades de significativa relevancia está referidas a las fallas mecánicas de los vehículos, lo cual significó un tiempo de tres semanas hábiles de trabajo de campo suspendido durante el mes de julio, luego por razones de carácter técnico el vehículo permanecido en el taller desde mediados del mes de octubre, aspecto este que repercutió en las actividades relacionadas con visitas domiciliarias, seguimiento y diagnóstico de casos, como en la realización de actividades en dependencias universitarias del programa de medicina de familia y servicio social.
- La falta de dotación de equipos médico quirúrgicos, así como la falta de la unidad de cuidados intensivos son las principales dificultades para aumentar el número de pacientes que pueden ser atendidos en el servicio de HCM.
- Falta de disponibilidad presupuestaria para continuar acometiendo las demás áreas que necesitan ser reestructuradas físicamente: sala de emergencias, depósito, farmacia, área de hospitalización. Remodelación áreas verdes y estacionamientos.

**6.3**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE**  
**MEDIOS DE COMUNICACIÓN**



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA**

MC-1

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> RECTORADO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN GENERAL</b> DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
ARGELIA FERRER ESCALONA	DIRECTORA
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

La Dirección General de Medios de Comunicación de la ULA tiene como objetivos los siguientes:

- Gerenciar el recurso humano adscrito a la Dirección de Medios de Comunicación y sus dependencias de modo que entiendan, enriquezcan, compartan y apliquen el proyecto comunicacional.
- Particularizar y desarrollar, para el caso de la Universidad de Los Andes, los elementos que integran y definen la política comunicacional propuesta, adaptándolos a cada público y a cada medio de comunicación.
- Iniciar la documentación de cada uno de los medios de comunicación propuestos, elaborando los manuales de estilo respectivos
- Establecer relaciones estables y permanentes de trabajo en equipo, entre y dentro de las distintas oficinas de la Dirección, de modo de fortalecer la estructura de cuerpo.
- Promover el establecimiento de relaciones bidireccionales entre las unidades académicas y administrativas de la Universidad y la Dirección de comunicación, para así satisfacer las necesidades de comunicación de la institución.
- Definir y segmentar los públicos internos y externos de acuerdo con sus intereses y a los de la Universidad para poder orientar y particularizar el mensaje comunicacional.
- Mantener un programa permanente de capacitación y mejoramiento profesional del personal adscrito a la dirección, que permitirá el incremento en la calidad productividad y la eficiencia.
- Planificar y desarrollar planes operativos o campañas para temas específicos, tales como: comunicación ante la crisis, manejo de la marca ULA, el proceso de comunicación y el cambio institucional, imagen de la autoridad rectoral, et, entre otros



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA**

MC-1

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL RECTORADO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE ARGELIA FERRER ESCALONA		DIRECTORA	
NOMBRE		CARGO	

- Definir el proyecto "ULA Corporación de Medios Audiovisuales" (asociación sin fines de lucro) que integre a las 3 emisoras de radio F.M., el Canal de Televisión UHF 22 y la productora.
- Velar por el óptimo manejo de los recursos con que cuenta la oficina.
- Editar los diferentes órganos divulgativos de la universidad, tanto de prensa escrita como de radio, televisión e Internet.
- Organizar las ruedas de prensa y entrevistas con autoridades universitarias y cuerpo directivo, así como con personalidades de la vida universitaria e invitados especiales.
- Orientar y dar facilidades a los comunicadores sociales de medios de difusión externos a la ULA en la realización de reportajes sobre la Universidad. Cualquier otra, enmarcada dentro de las necesidades institucionales, que le encomiende la dirección.
- Orientar su actividad a la producción de programas audiovisuales para: Proyectar las funciones y actividades de la universidad a los públicos internos y externos mediante informativos, entrevistas, programas de opinión y documentales;
- Dar asesoramiento y apoyo en la producción a las unidades académicas y administrativas que requieran del medio audiovisual para el cumplimiento de sus objetivos institucionales, particularmente las referidas a la educación presencial, a distancia, e interactiva, así como a las de teleinformática. Prestar servicios de producción de audiovisuales a entes externos a la universidad, así como a actividades que permitan la generación de recursos
- Fortalecer la imagen institucional de la universidad.
- Brindar apoyo a las dependencias universitarias en sus requerimientos de diseño gráfico: papelería, dípticos, catálogos, etc.
- Elaborar y actualizar el manual de identidad institucional de la Universidad de Los Andes.



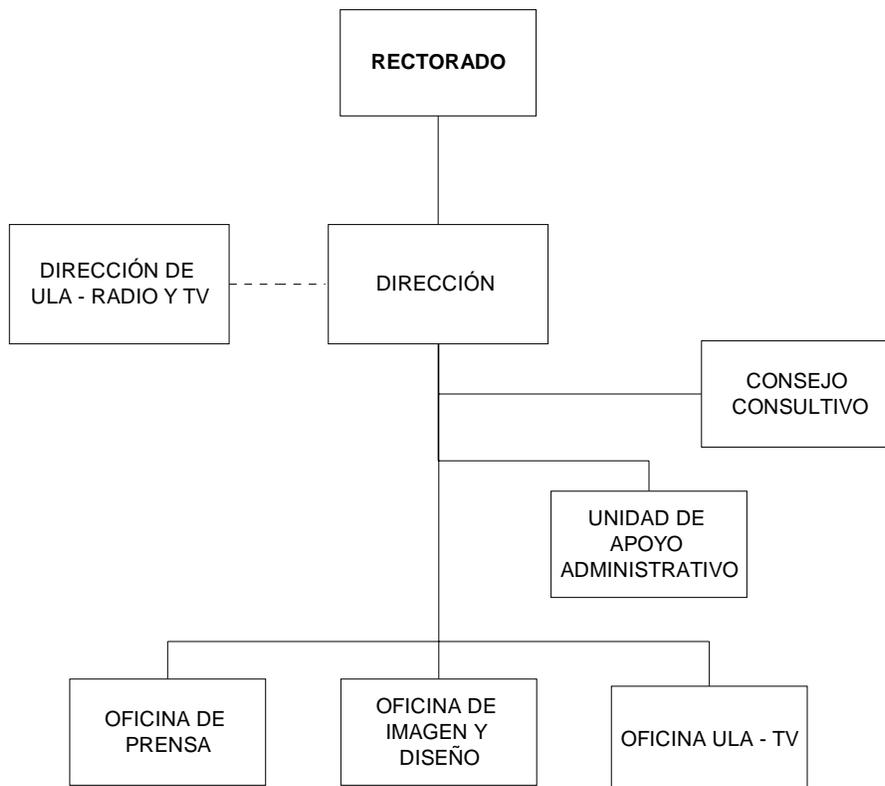
**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**ORGANIGRAMA**

MC-2

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL <b>RECTORADO</b>		ESCUELA O DEPENDENCIA <b>DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN</b>	
PERIODO DEL	<u>01-01-2003</u>	AL	<u>31-12-2003</u>
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE <b>ARGELIA FERRER ESCALONA</b>		<b>DIRECTORA</b>	
NOMBRE		CARGO	

**DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN**





**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> RECTORADO		<b>ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN GENERAL</b> DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN	
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>			
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
ARGELIA FERRER ESCALONA		DIRECTORA	
NOMBRE		CARGO	
<ul style="list-style-type: none"><li>– Orientar y centralizar los esfuerzos 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, los medios y los contenidos.</li><li>– Elaborar planes, programas y proyectos de mejoramiento profesional destinados a cumplir una acción formativa para el personal que labora en los medios de comunicación.</li><li>– 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, atendiendo a sus especificidades.</li><li>– Ofrecer asistencia especializada a las distintas unidades académicas y administrativas con la finalidad de promover una acción comunicativa cohesionada que difunda los aspectos académicos, de investigación, de extensión, de gestión y de creación que se realizan en la universidad. .</li><li>– Posicionar a la Universidad de Los Andes en el reconocimiento de sus públicos objetivos internos y externos, gerenciando eficientemente su comunicación, la imagen, la identidad gráfica y en señalética institucional.</li><li>– Determinar, planificar, ejecutar, coordinar y evaluar los siguientes aspectos: las relaciones con los medios de comunicación; la oportunidad y los contenidos a transmitir en cuanto la cobertura periodística de los actos de gobierno, conferencias, asambleas, exposiciones, homenajes y demás actividades que realice la institución; los criterios para el tratamiento y diseño de la información y las noticias institucionales con los criterios de tratamiento, diseño, innovación y creatividad; la coherencia del mensaje visual y verbal; las campañas de difusión institucional.</li></ul>			
		UNIVERSIDAD DE LOS ANDES	



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL RECTORADO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE ARGELIA FERRER ESCALONA		DIRECTORA	
NOMBRE		CARGO	

- Crear conciencia dentro de la comunidad universitaria en cuanto a su sentido de pertenencia, como un todo compacto e indivisible: la Universidad de Los Andes, puesto que más allá de las particularidades y diferencias, la resultante debe ser una imagen pujante y dinámica, que contribuya con el desarrollo y prestigio de la institución.
- Hacer un especialísimo énfasis en transformación de la visión utilitarista de los medios de comunicación institucionales y 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.
- Revertir la tendencia que presenta a la Universidad como ente generador de noticias conflictivas (falta de presupuesto, huelgas, etc.) a un sentido proactivo del manejo de la política informativa institucional. La información debe ser planteada más que como el registro de un evento (noticia), como un hecho que se construye (investigación).
- Preparar y orientar a los interlocutores y/o voceros oficiales para su interacción con los medios de comunicación y presentaciones públicas.
- Promover y efectuar mediante el intercambio, préstamo, arriendos y convenios de los materiales producidos por las distintas divisiones, áreas y medios de la universidad con otras instituciones de carácter universitario, comunitario, oficiales y privadas



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL RECTORADO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE ARGELIA FERRER ESCALONA		DIRECTORA	
NOMBRE		CARGO	

**Dirección:** Se usaron los medios universitarios para fortalecer las políticas comunicacionales de la Universidad de Los Andes:

- Fortalecimiento de los vínculos con el portal Universia, en función de la publicación de las noticias universitarias.
- Realización de dos reuniones de periodistas y comunicadores de toda la ULA, para planificar trabajos conjuntos.
- La ULA fue sede del "I Encuentro 2003 de la Comisión Permanente de Comunicación Social de CNU. La Directora fue electa subsecretaria en el II Encuentro 2003 realizado en Maracaibo.
- Visitas informativas a los consejos de Núcleos y Facultades para presentar la Dirección y establecer mecanismos idóneos para el suministro continuo de información institucional a los medios universitarios.
- Realización de campaña de concienciación contra el uso indiscriminado del musgo en navidad, junto al Jardín Botánico.
- Participación en la campaña educativa para la prevención de delitos, organizada por la Policía Estatal Metropolitana.
- Se produjeron y realizaron 111 programas radiales voces de la ULA

**Oficina de Prensa:** Objetivo expresado en el contenido de los trabajos periodísticos difundidos en nuestros medios y en los enviados a los demás medios regionales y nacionales

- Se Contribuyó a la vinculación de la universidad con su entorno a través de la difusión de un contenido noticioso de interés para la colectividad, expresado en la difusión de boletines diarios enviados a los medios de comunicación local, regional y nacional. Además de los recogidos en el periódico ULA-Universidad digital e impreso y los noticieros para radio y televisión.
- Se usaron los medios con los que cuenta la institución periódico impreso, digital, radio y televisión para dar a conocer los aspectos positivos y las fortalezas del quehacer universitario
- Se utilizaron los medios de comunicación universitarios para la realización de campañas dirigidas hacia la concienciación de la comunidad universitaria y merideña sobre aspectos como la violencia estudiantil, la necesidad de que los miembros de la comunidad universitaria use los medios universitarios, prohibición a la recolección del musgo, etc.
- Se mantuvo el programa de mejoramiento profesional para los comunicadores sociales adscritos a la Oficina de Prensa, en ese sentido se dictó el curso de "Gestión Compartida por Equipos de Trabajo".
- Se mantuvieron los convenios institucionales con los mayores portales universitarios del país, como Universia y Univerxity.com, además de El Nacional.com.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL RECTORADO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE ARGELIA FERRER ESCALONA		DIRECTORA	
NOMBRE		CARGO	

- Se mantuvo el espacio de noticias "Entre Aulas", de diez minutos de duración que se transmite todos los días por ULA F.M. 107.7, en el espacio del noticiero de esa emisora. Se hicieron 389 emisiones con un total de 1029 noticias publicitadas
- Se mantuvo la publicación del periódico ULA-Universidad. Se publicaron seis números con tiraje de 5000 ejemplares cada uno.
- Se inicio la publicación del periódico digital ULA-Universidad. Edición que se renueva diariamente..
- Se consolido el noticiero de televisión semanal "ULA Informa", con un total de 464 emisiones".
- Se consolidaron los avances noticiosos por la Televisora Andina de Mérida, en total se emitieron 583 avances
- Mantener el archivo diario de los recortes de prensa de las noticias universitarias que se publican en la prensa regional y nacional.
- "La Universidad Día a Día": Con ese nombre nació el primero de junio del 2002, a través de ULA.FM. 107.7 un resumen semanal de noticias, que se transmite todos los sábados y domingos de 7 a 8 de la mañana. Este espacio se alimenta de las noticias que diariamente se transmiten en "Entre Aulas y en el espacio de Beisbol, Goles y Marcas En total hasta diciembre del 2003, se transmitieron aproximadamente 30 programas.
- La Cartelera "ULA-Estudiantes": De esta publicación, dirigida especialmente al público estudiantil de la Universidad de Los Andes, durante el 2003, se publicaron dos números.

**Dirección de Relaciones Interinstitucionales**

- Una impresión y un disquete con el archivo de Word, con las bases del concurso para la tarjeta inteligente enmarcada dentro del convenio ULA-Banco de Venezuela.
- Archivo digital (PDF) de políptico: "Servicio Internacional de Intercambio Estudiantil"
- Un CD-ROM (en ilustrador 7.0 y en PDF) del políptico: "Servicio Internacional de Intercambio Estudiantil", con las nuevas correcciones.
- Arte digital del diseño para el volante del Carnet Inteligente, convenio ULA-Banco de Venezuela, realizado en ILLUSTRATOR.

**Talleres Gráficos de la ULA**

- Correcciones realizadas a la carátula del folleto para su reimpresión.
- Artes digitales (Adobe Ilustrador 7.0) para efectuar las pruebas del titulo de pre-grado.
- Artes digitales del titulo "Doctor Honoris Causa" y el de "Postgrado" con las adaptaciones del nuevo modelo de pregrado.
- Archivo digital de CD-ROM (Ilustrador 7.0) del Políptico: "Servicio Internacional de Intercambio Estudiantil".



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL RECTORADO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE ARGELIA FERRER ESCALONA		DIRECTORA	
NOMBRE		CARGO	

**Secretaria de la Universidad**

- Reproducción a color tamaño carta de los títulos universitarios de Pregrado y Postgrado.
- Diseño y Reproducción de 23 Diplomas en pergamino de Certificados de Promotores Sociales de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas, del Programa de Estudios Abiertos en Desarrollo Social.
- Diagramación y Diseño de la Gaceta Universitaria correspondiente al año III, N° 6 del 2002 y sus respectivas carátulas igualmente se anexa la tripa y un disquete contentivo del archivo "P\_gac\_N6.ai" realizado en Adobe Ilustrador.
- Diseño y diagramación de la Gaceta Universitaria correspondiente N° 7 septiembre-diciembre de 2002 y el diseño de la carátula correspondiente.
- Material informativo del Concurso del Carnet Inteligente de la Universidad.
- Dos propuestas para la tarjeta de navidad de la Universidad de Los Andes.
- Propuesta de la tarjeta de navidad de la Universidad de Los Andes, se utiliza como motivo
  - o principal una pintura de William Adolphe Bouguereau.
- Maquetas finales del Calendario de Actividades 2004 de la Universidad de Los Andes (afiches, políptico y calendario de bolsillo), así como también hace entrega de un CD-ROM con los archivos digitales en ilustrador 7.0
- Dirección General de Medios de Comunicación
- 10 impresiones de tamaño carta con la invitación para la presentación del canal.
- Un CD-ROM, contentivo de un archivo fotográfico previa digitalización y retoque.
- Un juego de 12 impresiones sobre papel autoadhesivo con la imagen ULA Prensa, para micrófonos y grabadoras de audio.
- Un CD-ROM con la presentación de la Dirección General de Medios de Comunicación. En el mismo se encuentran archivos que pueden ser ejecutados tanto en equipos PC como en Mac.
- 120 tarjetas de presentación impresas en nuestra oficina.
- 30 libretas y 4 cajas cassette (VHS) con la imagen de el "Encuentro de Comunicadores ULA".
- Un mapa (boceto) para corrección papel reciclado.
- Copias soporte del contenido curricular del Lic. Jhonatan Medina.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL RECTORADO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE ARGELIA FERRER ESCALONA		DIRECTORA	
NOMBRE		CARGO	

- Un CD correspondiente al proyecto editorial: (PERIODISMO CIENTÍFICO Y DESARROLLO, una mirada desde América Latina)
- Borrador impreso, correspondiente al proyecto editorial: (PERIODISMO CIENTÍFICO Y DESARROLLO, una mirada desde América Latina).
- Diseño de la hoja de programador de escritorio, con la incorporación de los datos de las diferentes dependencias que integran la Dirección General.
- Información sobre las recomendaciones para el diseño de portada en las publicaciones periódicas (revistas) de la Universidad de Los Andes.
- Manual de Recomendaciones para el diseño de portada en las Publicaciones Periódicas de la Universidad de Los Andes.
- Prototipo de libreta y marca libros para el Decanato de la Facultad de Humanidades

**Facultad de Ciencias.**

- Diseño correspondientes para la hoja de membrete y el sobre respectivo.
- Arte final para los sellos solicitud del Departamento de Matemática, un total de 10 sellos.
- Diseño de tarjeta de presentación institucional aprobada por el Consejo Universitario.
- Diseño de tarjeta de presentación particular a una tinta y con imagen entregada por la parte interesada.

**Dirección de Personal**

**Departamento de Higiene y Seguridad Laboral.**

- Un ejemplar del modelo de certificado propuesto para su dependencia, siguiendo las directrices de la Imagen de la Universidad.
- Arte final para el certificado de su dependencia en un disquete y un ejemplar.
- **Lic. Oswaldo Zambrano**
- Copias soporte del contenido curricular del Lic. Jhonatan Medina.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL RECTORADO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE ARGELIA FERRER ESCALONA		DIRECTORA	
NOMBRE		CARGO	

**Oficina Central de Registros Estudiantiles (OCRE)**

- Archivos digitales con las propuestas del carnet universitario correspondiente a cada Facultad y Núcleos.
- Un CD-ROM con los archivos digitales de las propuestas del carnet universitario correspondiente a cada Facultad y Núcleos.

**Consejo de Fomento**

- Diseño y diagramación y Arte final agenda 2004, Alma Mater.

**Rectorado**

- Diseño y reproducción de 5 diplomas en pergamino tamaño carta.
- Modificaciones realizadas de los títulos de: "Doctor Honoris Causa" y el de "Postgrado"
- Maqueta del Calendario de Actividades 2004 de la Universidad de Los Andes.
- Maqueta del Calendario de Actividades 2004 de la Universidad de Los Andes, entrega de maqueta de la Agenda Universitaria 2004.
- Maqueta y diseño de la Agenda 2004- Programa Alma Mater.

**Canal Universitario ULA-Tv**

- 40 hojas impresas por ambos lados, correspondientes al "Contrato de Publicidad" de Canal de Televisión, así como también de 50 hojas impresas con las tarifas vigentes.

**Dirección de Asuntos Estudiantiles**

- CD contentivo de Servicios de Información Administrativa, Maqueta y los Artes para reproducción del folleto informativo "Sobre Prestaciones Sociales del Vicerrectorado Académico.
- CD contentivo de: Arte digital del tríptico para el evento Encuentro de los ganadores del Festival de la Voz Universitaria de la Universidad de Los Andes.

**Oficina de Protocolo**

- 11 diplomas para la decoración para la condecoración "Pagés Monsat".
- Un diploma para la condecoración "Pagés Monsat".
- Diseño y Reproducción de 1 diploma para el Premio Universitario de la Conservación "Dr. Carlos Liscano" y de 51 tarjetas de invitación.
- Impresión y diseño de un Diploma de Reconocimiento para el prof. Issa Katime Amastha de la Facultad de Ciencias.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL RECTORADO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE ARGELIA FERRER ESCALONA		DIRECTORA	
NOMBRE		CARGO	

- Reproducción y Diseño del acuerdo por la muerte de Monseñor Salas.
- Reproducción y Diseño de Acuerdo de los Miembros de la Asociación Venezolana de Rectores Universitarios (AVEUR), para el fallecido Arzobispo Miguel Antonio Salas Salas.
- Reproducción y Diseño de 2 reconocimientos a ser entregados por la Universidad de Los Andes al Prof. Luis Rivero y al Eco. Armando León.

**Facultad de Ingeniería**

- Entrega del arte realizado en Ilustrador 8.0 para las tarjetas de presentación solicitadas a esta oficina, en diskett 3 1/2" y una hoja para su visualización.

**Escuela de Ingeniería Civil**

- Entrega de distintos pictogramas y sus respectivas clasificaciones, así como la señalética y los directorios que se diseñaron para la escuela, además se adjunta dos diskettes con los archivos digitales en formato, ADOBE ILLUSTRATOR 7, COREL DRAW 11.
- Diseño para los carnets de la Escuela de Ingeniería Civil, (administrativos, técnicos, docentes, obrero y visitante).

**Dirección de Servicios de Información Administrativa**

- Maqueta y los artes para reproducción del folleto informativo "Sobre Prestaciones Sociales" del Vicerrectorado Académico.
- Un CD-ROM con los archivos digitales para la carátula del "Boletín Estadístico N° 21".

**Vicerrectorado Administrativo**

- Una muestra impresa y los archivos digitales (formato TIFF) en un CD-ROM.
- Proyecto de Identificación y Señalización para la Operadora Agrícola Universitaria "Rafael Rangel".

**Dirección General de Cultura y Extensión**

- Hace llegar las fotografías a color tomadas por el fotógrafo Vasco Zcinerar, del Proyecto Alma Mater de la Universidad de Los Andes, las cuales fueron copiadas en un formato de 8x10 pulgadas. Son diecisiete (17) fotografías de 14 obras, de alguna de estas obras fueron entregadas dos tomas diferentes, digitalizadas por nuestra oficina e incluidas en el diseño del Calendario 2004.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL RECTORADO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE ARGELIA FERRER ESCALONA		DIRECTORA	
NOMBRE		CARGO	

- **Facultad de Farmacia y Bioanálisis**
- Se remite diskett enviado con el Escudo de la Facultad de Farmacia y Bioanálisis ; copia del documento en COREL DRAW para ser cotejado con la propuesta ganadora.
- Otros:
- **Departamento de Lenguas y Literaturas Clásicas.** Diseño de membrete para hojas y sobres y para la tarjeta de presentación del Departamento y grupo de investigadores.
- **Bigbang explosión informativa.** Diseño y reproducción de 7 distintivos y 7 carnets de credenciales para el equipo que conforma el periódico estudiantil de la Escuela de Ingeniería Geológica.
- **Centro de Estudios de África Asia y Diásporas Latinoamericanas y Caribeñas "José Manuel Briceño Monzillo".** CD con información contentiva de la imagen del centro, incluye: logo, la imagen en negro, a color, tipografía, escala de tamaños, e imágenes en jpg del logo en negro y a color.
- **ULA-FM 107.7.** Un CD, un diskett y dos impresiones de las tarifas nacionales 2003 del canal ULA-TV.
- **Ptgo. Walter Trejo Urquiola.** Un CD correspondiente al proyecto editorial: (PERIODICO
  
- NOTICATEDRA)
- **Vasco Szinetar.** Se presentan números de los contactos seleccionados para el trabajo del Calendario de la Universidad de Los Andes.
- **Dra. Yelitza León V.** Artes finales de un díptico 21x24 cm., dos portadas 19 x 24 cm, Imagen del Congreso, pancartas, pendón, un CD con los archivos de los artes finales en CORAL DRAW 11, un CD con el software vectorial, Un CD con el afiche del Congreso y Impresiones en color de todo los antes mencionado.

**Oficina ULA-TV Producciones:** esta oficina realiza todo lo correspondiente a grabaciones y producción de material de video, brinda apoyo técnico con cámaras de video a la Oficina de Prensa y a la Oficina de Imagen Institucional, durante el año 2003 ejecutó las siguientes actividades:

**Noticiero "ULA Informa",** durante los meses de Enero a Diciembre de 2003, se realizaron un total de 707 avances, y 32 Informativos Estelares, transmitidos a través de ULA-TV Canal Universitario.

**Videos Realizados:**

- Noticiero ULA Informa
- Programa de Opinión " La Mirada Plural" 30 programas.
- Programa Facultad de Humanidades "Humanitas" 13 terminados.
- Programa de opinión "Entre Gente" 19 terminados.
- Oportunidad de Estudio
- Micro Promoción "CIULAMIDE"



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL RECTORADO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE ARGELIA FERRER ESCALONA		DIRECTORA	
NOMBRE		CARGO	

- Micro "CIULAMIDE"
- Boleros "Cantando Quiero Decirte"
- Programas de Opinión "Libro al Día". 5 realizados en edición
- Música Antigua (grabación en estudio).
- Micro Fundacite "Premio Nacional y Regional Ciencia y Tecnología"
- Teleradio (micro promocional)
- Diablos Danzantes de Chuao (en edición).
- Programa de Opinión "Miradas" 9 programas grabados en edición
- Programa Musical "Gala Universitaria" terminado
- Programa Especial "Banco de Imágenes, núcleos Táchira y Trujillo"
- Video sobre el "II Encuentro Secretarial ULA".
- Video Clip Institucional.
- Programa deportivo "Academia Deportiva" 28 programas grabados.
- **Grabación de Actos de grado:**
- Se grabaron 28 actos de grados
- 21 de Febrero , un (1) acto de grado
- 21 de Marzo, tres (3) actos de grado
- 23 de Mayo, dos (2) actos de grado
- 20 de Junio, dos (2) actos de grado
- 18 de Julio, tres (3) actos de grado
- 26 de Septiembre, dos (2) actos de grado
- 24 de Octubre, cuatro (4) actos de grado
- 14 de Noviembre, dos (2) actos de grado
- 28 de Noviembre, cuatro (4) actos de grado
- 12 de Diciembre, cinco (5) actos de grado
- **Micro pasantes:**
- Espacios Urbanos (en proceso).
- Pasaje Digital (en proceso)
- Etno Historia (en proceso).
- Cultura en Mérida (en Proceso)
- Campaña sobre el uso "el Musgo" (pasante de periodismo)
- **Actividades Especiales:**
- Concierto Aniversario ULA - Aula Magna.
- Piloto Cinema Sur



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL RECTORADO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE ARGELIA FERRER ESCALONA		DIRECTORA	
NOMBRE		CARGO	

- Micro CIULAMIDE
- Boleros
- Musica Antigua
- Transmisión en directo desde el quirófano de CAMIULA al Colegio de Médicos de cirugías en el marco de las "Jornadas Colombo-venezolanas de urología".
- Mensaje Navideño del Ciudadano Rector de la Universidad de Los Andes.
- Mensaje de Navidad de la Universidad de Los Andes.
- Concierto Navideño – Aula Magna

**Formación de Personal:**

- Taller de Fotografía e iluminación

**EJECUCION PRESUPUESTARIA - 2003**

**ESTADO DEL FONDO DE TRABAJO**

Unidad Ejecutora: Dirección General de Medios de Comunicación

Cuentadante: Prof. Argelia Ferrer Escalona

Cuenta Principal: 0105-0100013259 – Provincial

Adelantos		Rendido	86.720.955.91
Apertura	7.588.529.00	Reintegrado	11.933.216.34
Incrementos	91.065.643.25	Por Rendir	0.00
Cajas Chicas		Compromisos	0.00
Rendido: 100%		<b>SALDO DEL FONDO</b>	<b>0.00</b>

**Partida: [10305.050302.402] : MATERIALES Y SUMINISTROS**

Adelantos		Rendido	17.700.867.04
Apertura	682.323.00	Reintegro	131.475.96
Incrementos	9.300.020.00	Por Rendir	0.00
Reprogramado	7.850.000.00	Compromisos	0.00
Neto Asignado	17.832.343.00	<b>SALDO</b>	<b>0.00</b>



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL RECTORADO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE ARGELIA FERRER ESCALONA		DIRECTORA	
NOMBRE		CARGO	

**Partida: [10305.050302.403] : SERVICIOS NO PERSONALES**

Adelantos		Rendido	11.673.444.97
Apertura	906.206.00	Reintegro	5.722.933.03
Incrementos	24.990.172.00	Por Rendir	0.00
Reprogramado	-8.500.000.00	Compromisos	0.00
Neto Asignado	17.396.378.00	SALDO	0.00

**Partida: [10305.050302.404] : ACTIVOS REALES**

Adelantos		Rendido	43.842.841.90
Apertura		Reintegro	5.811.914.35
Incrementos	49.004.756.25	Por Rendir	0.00
Reprogramado	650.000.00	Compromisos	0.00
Neto Asignado	49.654.756.25	SALDO	0.00

**Partida: [10305.060002.402] : MATERIALES Y SUMINISTROS**

Adelantos		Rendido	920.652.42
Apertura	3.650.000.00	Reintegro	229.347.38
Incrementos		Por Rendir	0.00
Reprogramado	-2.500.000.20	Compromisos	0.00
Neto Asignado	1.149.999.80	SALDO	0.00

**Partida: [10305.06002.403] : SERVICIOS NO PERSONALES**

Adelantos		Rendido	4.812.454.58
Apertura	2.350.000.00	Reintegro	37.545.62
Incrementos		Por Rendir	0.00
Reprogramado	2.500.000.20	Compromisos	0.00
Neto Asignado	4.850.000.20	SALDO	0.00



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL RECTORADO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE ARGELIA FERRER ESCALONA		DIRECTORA	
NOMBRE		CARGO	

**Partida: [10305.100007.404] : ACTI VOS REALES**

Adelantos		Rendido	7.770.695.00
Apertura		Reintegro	0.00
Incrementos	7.770.695.00	Por Rendir	0.00
Reprogramado		Compromisos	0.00
Neto Asignado	7.770.695.00	SALDO	0.00

**\*\*\*RESUMEN POR PARTIDAS\*\*\***

PARTIDA	SOLICITADO	RENDIDO	REINTEGRADO	% RENDIDO
402	18.982.342.80	18.621.519.46	360.823.34	100.00%
403	22.246.378.20	16.485.899.55	5.760.478.65	100.00%
404	57.425.451.25	51.613.536.90	5.811.914.35	100.00%

**ESTADO DEL ANTICIPO**

Unidad Ejecutora: Dirección General de Medios de Comunicación  
Cuentadante: Prof. Argelia Ferrer Escalona  
Cuenta Principal: 0372-0100000435 – Provincial

Adelantos		Rendido	18.150.100.00
Apertura	2.068.000.00	Reintegrado	0.00
Incrementos	16.082.100.00	Por Rendir	0.00
Cajas Chicas		Compromisos	0.00
Rendido: 100.00%		<b>SALDO DEL FONDO</b>	<b>0.00</b>

**Partida: [10305.090002.401] : GASTOS DE PERSONAL**

Adelantos		Rendido	3.080.968.22
Apertura		Reintegro	0.00
Incrementos		Por Rendir	0.00
Reprogramado	3.080.968.22	Compromisos	0.00
Neto Asignado	3.080.968.22	SALDO	0.00



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL RECTORADO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE ARGELIA FERRER ESCALONA		DIRECTORA	
NOMBRE		CARGO	

**Partida: [10305.090002.402] : MATERIALES Y SUMINISTROS**

Adelantos		Rendido	7.375.780.98
Apertura	1.093.000.00	Reintegro	0.00
Incrementos	4.827.000.00	Por Rendir	0.00
Reprogramado	1.455.780.98	Compromisos	0.00
Neto Asignado	7.375.780.98	SALDO	0.00

**Partida: [10305.090002.403] : SERVICIOS NO PERSONALES**

Adelantos		Rendido	7.393.350.80
Apertura	975.000.00	Reintegro	0.00
Incrementos	525.000.00	Por Rendir	0.00
Reprogramado	5.893.350.80	Compromisos	0.00
Neto Asignado	7.393.350.80	SALDO	0.00

**Partida: [10305.090002.404] : ACTIVOS REALES**

Adelantos		Rendido	300.000.00
Apertura		Reintegro	0.00
Incrementos	10.730.100.00	Por Rendir	0.00
Reprogramado	-10.430.100.00	Compromisos	0.00
Neto Asignado	300.000.00	SALDO	0.00

**\*\*\*RESUMEN POR PARTIDAS\*\*\***

PARTIDA	SOLICITADO	RENDIDO	REINTEGRADO	% RENDIDO
401	3.080.968.22	3.080.968.22	0.00	100.00%
402	7.375.780.98	7.375.780.98	0.00	100.00%
403	7.393.350.80	7.393.350.80	0.00	100.00%
404	300.000.00	300.000.00	0.00	100.00%



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL RECTORADO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE ARGELIA FERRER ESCALONA		DIRECTORA	
NOMBRE		CARGO	

- Incrementar y fortalecer la presencia de la Universidad en los Medios de Comunicación social mediante boletines de prensa, reportajes, así como presencia permanente en los portales de internet: Universia y Univerxity
- Poner en pleno funcionamiento la corporación de medios en concordancia con la Política Comunicacional Institucional de la Universidad de Los Andes y las directrices del Consejo de Fomento.
- Realizar campañas publicitarias que permitan posicionar la marca ULA en los públicos internos y externos, que sirva de plataforma para los diferentes productos y actividades que realiza la ULA.
- Cubrir las necesidades mínimas de equipamiento y adecuación de espacios físicos de modo que se garantice los programas y actividades planificadas
- Utilizar criterios de racionalidad, eficiencia y control estricto en el manejo de los recursos asignados a la Dirección General de Medios de Comunicación.
- Establecer una metodología de trabajo que garantice que toda actividad noticiosa que se generen o se requiera sea producida y difundida por los medios de comunicación social propios, regionales y nacionales.
- Participar en las reuniones de trabajo de la Dirección General de Medios de Comunicación y el Consejo Consultivo de Medios.
- Planificar semanalmente la actividad de diseño y producción de la información, asignando responsabilidades, controlando y evaluando a cada miembro del personal adscrito a esta dependencia.
- Realizar al menos 4 cursos –talleres con el personal de la oficina tales como: Periodismo científico, periodismo electrónico, periodismo en radio y televisión, titulación, la Universidad de Los Andes, su historia y su pertenencia (una evaluación) periodismo corporativo, etc. Periódico ULA- Universidad, continuar su edición mensual, produciendo entre 9 a 11 ediciones de 5 mil ejemplares cada una.
- Cartelera ULA- estudiante, continuar su edición mensual de la cartelera produciendo entre 8 a 10 ediciones anuales en las 20 carteleras ubicadas en los diferentes espacios universitarios.
- Boletines de Prensa para la Prensa regional y nacional, un mínimo de 15 boletines semanales sobre información de la ULA para la prensa regional Frontera, cambio de Siglo, Diario Los Andes, y Tiempo de Valera así como para el Nacional y el Universal.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL RECTORADO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE ARGELIA FERRER ESCALONA		DIRECTORA	
NOMBRE		CARGO	

- Internet: Colaborar con el DSIA y la oficina de Imagen en el rediseño de la pagina Web de la Universidad, incluyendo un enlace con toda la producción comunicacional de la Oficina. Incrementar nuestra participación en los portales universitarios del país: Universia, Univerxity y el Nacional.
- Diseño de prototipo final del Manual Corporativo de la ULA para su corrección y aprobación definitiva.
- Vallas de Señalización
- Vallas publicitarias
- Mapa de Ubicación de Dependencias Universitarias
- Diseño de la Imagen para el Salón del Libro Universitario
- Presentación de la Dirección de Medios
- Gaceta Universitaria
- Sistema de Pictogramas para Higiene y Seguridad
- Diseño de salud Universitario Institucional
- Diseño de Piezas Gráficas Institucionales
- Diseño de sistemas de afiches y carpetas promocionales de la Institución.
- Calendario de actividades 2005
- Tarjeta de Navidad 2004
- Sistemas de Papelerías
- Imagen para escenografía de ULA TV Producciones
- Diseño de carpetas Institucionales
- Catálogo de convenios Interinstitucionales
- Dar cobertura periodística a las actividades que se realizan en todas las facultades, escuelas, departamentos, centros de investigación, laboratorios, así como las que se generan en las dependencias administrativas, de servicios y de extensión de la universidad.
- Reunir los materiales que van en cada uno de los medios de comunicación universitarios, para proceder a su divulgación, redactándolos, diagramándolos y distribuyéndolos, con la calidad y celeridad necesaria, para que cumplan el objetivo de informar y formar a la comunidad universitaria.
- Redacción y envío de los boletines de prensa a los distintos medios de comunicación locales, regionales y nacionales para mantener ese vínculo de la universidad con su entorno.
- Programar el trabajo en la Oficina de Prensa para que toda la actividad noticiosa que se genere en la Universidad, pueda ser aprovechada y difundida por los periodistas para la prensa, la radio y la televisión, con el fin de dar la unidad necesaria a la imagen universitaria postulado establecido en el decreto de Política Comunicacional.
- Mantener el plan de formación a los periodistas pertenecientes a la Oficina de Prensa de la ULA.
- Consolidar el archivo fotográfico digitalizado.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL RECTORADO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE ARGELIA FERRER ESCALONA		DIRECTORA	
NOMBRE		CARGO	

- Mantener el sitio web del periódico digital ULA-universidad y presentar mayores servicios informativos en esta dirección electrónica.
- Mantener los convenios institucionales con los mayores portales universitarios del país, como Universia y Univerxity.com, además de El Nacional.com.
- Mantener el espacio de noticias "Entre Aulas", de diez minutos de duración que se transmite todos los días por ULA F.M. 107.7, en el espacio del noticiero de esa emisora.
- Mantener el resumen noticioso de la semana de una hora de duración que se transmite los sábados y los domingos de 7 a 8 de la mañana por la ULA F.M. 197.7.
- Mantener el informativo de televisión "ULA Informa" una vez por semana, que se transmite por el canal.
- Mantener el espacio de avances diarios en el Televisora Andina de Mérida.
- Mantener la publicación bimensual de la cartelera de ULA-estudiantes. Seis carteleras al año.
- Mantener la publicación del periódico ULA Universidad una vez al mes. Doce ediciones al año.
- Mantener la edición diaria del periódico digital ULA-Universidad.
- Realización en la Cartelera ULA-estudiantes de tres campañas formativas dirigidas al sector estudiantil.
- Realizar en el semanario ULA-universidad tres campañas de concienciación dirigidas hacia los miembros de la comunidad universitaria.
- Incluirle al sitio web del periódico ULA-universidad otras herramientas tecnológicas como audio, video y foros, entre otros.
- Continuar con el envío de los trabajos periodísticos a los mayores portales universitarios como Universia, Univerxity y El-Nacional.com.
- Mejorar el sistema de distribución del periódico ULA-universidad, para que realmente llegue a los miembros de la comunidad universitaria, muy especialmente al sector docente.
- Hacer llegar el semanario ULA-universidad a las otras instituciones de educación superior del país.
- Coordinar toda la actividad informativa que se genere en congresos, jornadas, talleres y demás eventos especiales realizados en las distintas dependencias de la institución.
- Consolidar la publicación periódica de una columna informativa semanal sobre las decisiones más importantes del Consejo Universitario.
- Realizar un registro diario en centímetro por columna de las noticias enviadas por los periodistas de la oficina que se publican en los distintos medios de comunicación regional y nacional.
- Mantener el archivo diario de los recortes de prensa de las noticias universitarias que se publican en la prensa regional y nacional.
- Elevar y mantener el sentido de pertenencia y de equipo entre el personal que labora en la forma de incrementar la eficiencia y la productividad de la dependencia.
- Hacer de la ULA-TV producciones la memoria audiovisual de la Universidad y el centro de referencia y apoyo de la imagen televisiva de la universidad.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL RECTORADO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE ARGELIA FERRER ESCALONA		DIRECTORA	
NOMBRE		CARGO	

- Participar en las reuniones semanales de la Dirección General de medios y del Consejo Consultivo de Medios.
- Establecer relaciones de cooperación y trabajo permanente tanto con las otras oficinas de la Dirección: Prensa, Imagen Institucional, así como con ULA-TV canal universitario.
- Conjuntamente con el PAC de la Dirección Personal realizar talleres de formación y cursos en las áreas de Producción, edición, cámaras, guiones, etc.
- Producir al menos cinco documentales institucionales sobre los aspectos más resaltantes de la universidad.
- Producir el Informativo "ULA-Infoma" semanalmente, 45 al año para ser transmitido en ULA . TV Canal Universitario y en los canales regionales y nacionales.
- Producir los Programas de Opinión La Mirada Plural, Miradas, Academia Deportiva, cada uno con una hora de duración y con periodicidad semanal para un total de 52 por cada uno.
- Producir microprogramas de noticias CIDA y NOTICIAS ecológicas de un minuto de duración cada uno.
- Crear una oficina de atención a la demanda de esta actividad y realizar al menos 10 coproducciones.
- Dictar al menos tres cursos a docentes de investigadores sobre TV y servicios que puede prestar la oficina.
- Cubrir todos los actos de grados que se celebran en el Aula Magna a incrementar las ventas de vídeo del grado hasta un 40 % de los graduandos.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS  
ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO Y/O SUGERENCIAS PARA SUBSANARLAS**

MC-6

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL RECTORADO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE ARGELIA FERRER ESCALONA		DIRECTORA	
NOMBRE		CARGO	

**PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS:**

- Dispersión física de las unidades adscritas a la Dirección General de Medios de Comunicación, ULA-TV Producciones (Hechicera), Oficina de Prensa (Edificio del Rectorado), Oficina de Imagen y Diseño (Edificio Eva Av. 3 entre calles 28 y 29) , Oficinas de la Dirección y Apoyo Administrativo ( centro Comercial Artema, Av. 3 frente al edificio del Rectorado).
- Insuficiencia de Presupuesto y de recursos financieros, acordes a las funciones y necesidades asignadas a la Dirección General de Medios de Comunicación.
- Inexistencia de una Política de Personal que contemple estímulo al personal, formación, controles, evaluación, etc.
- Problemas de insuficiencia de personal en la Oficina de ULA-TV Producciones, en la Oficina de Prensa y en la Oficina de Imagen y Diseño, siendo necesario la contratación de personal en determinadas aéreas.
- Necesidad urgente de un espacio físico acorde para la Oficina de la Dirección y de equipamiento en todas las Oficinas de la Dirección, dificultad parcialmente superada.
- Requerimiento de adecuación de los equipos físicos de Oficina de ULA-TV Producciones y la Oficina de Prensa, que permita un óptimo funcionamiento.

## **6.4 CONSEJO DE APELACIONES**



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA**

MC-1

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL RECTORADO		ESCUELA O DEPENDENCIA CONSEJO DE APELACIONES	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE ARQUÍMEDES BETANCOURT FIGUERA		PRESIDENTE	
NOMBRE		CARGO	

**1.1. Objetivos Generales**

- 1.1.1. Coordinar, planificar, supervisar y evaluar las actividades administrativas-financieras, a fin de optimizar el uso de los recursos.
- 1.1.2. Publicar a través de Talleres Gráficos, la modificación del Reglamento Interno y Procesos Disciplinarios.
- 1.1.3. Mantener los equipos en óptimas condiciones.
- 1.1.4. Mejorar la estructura y planta física del Consejo de Apelaciones.
- 1.1.5. Formar al personal ordinario de la Dependencia, a fin de que puedan actualizar sus conocimientos en el área legal, administrativa, gerencial y secretarial.
- 1.1.6. Formar a los Miembros del Consejo de Apelaciones, a fin de mantener la actualización en material legal, administrativa, disciplinaria y gerencial.
- 1.1.7. 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.
- 1.1.8. Conocer y decidir en última instancia administrativa, sobre las medidas disciplinarias impuestas a los alumnos por el Rector, los Vicerrectores, el Secretario, los Decanos, los Directores o los Profesores, dentro de sus respectivas áreas de competencia.
- 1.1.9. Servir de "Tribunal de Honor" en los asuntos que le sean sometidos por vía de arbitraje, de acuerdo al Artículo 46 de la Ley de Universidades.
- 1.1.10. Realizar investigaciones sobre el área Contencioso Administrativo.
- 1.1.11. Actualizar información sobre doctrina, jurisprudencia y acceder información del Tribunal Supremo de Justicia



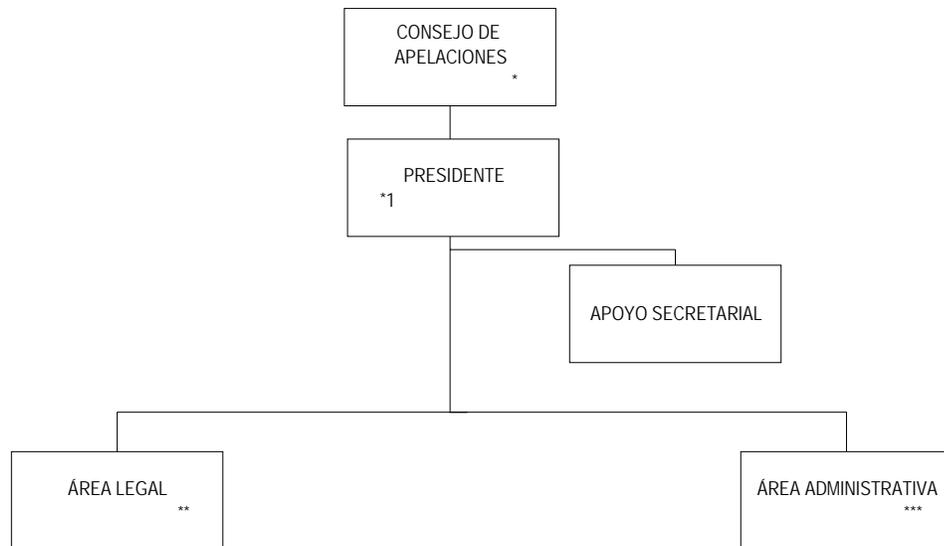
**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**ORGANIGRAMA**

MC-2

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> RECTORADO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> CONSEJO DE APELACIONES
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
<u>ARQUÍMEDES BETANCOURT FIGUERA</u>	<u>PRESIDENTE</u>
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

**CONSEJO DE APELACIONES**



\* 3 Miembros principales

\*\* 1 Abogado

\*1 Integrante del Consejo de Apelaciones (Secretaría)

\*\*\* Secretaría (Contratada)

1 Mensajero externo



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL RECTORADO		ESCUELA O DEPENDENCIA CONSEJO DE APELACIONES	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE ARQUÍMEDES BETANCOURT FIGUERA		PRESIDENTE	
NOMBRE		CARGO	

### 3. FUNCIONES GENERALES

#### 3.1. Funciones Establecidas a la Dependencia

Las funciones del Consejo de Apelaciones están determinadas en el Artículo 43 de la Ley de Universidades vigente, el cual establece: "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 establecidas en el Artículo 46 de la Ley ejusdem, el cual reza: "son atribuciones del Consejo de Apelaciones:

1. 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.
2. Conocer y decidir en última instancia administrativa, sobre las medidas disciplinarias impuestas a los alumnos por el Rector, los Vicerrectores, el Secretario, los Decanos, los Directores o los Profesores, dentro de sus respectivas áreas de competencia.
3. Servir de Tribunal de Honor en todos los asuntos que le sean sometidos por vía de arbitraje.
4. Designar, cuando lo estime conveniente, comisiones instructoras a nivel de Facultades.
5. Dictar su Reglamento Interno.
6. Las demás que le señalen la Ley y los Reglamentos."

### 4. OBJETIVOS ALCANZADOS EN EL AÑO 2003

#### 4.1. Objetivos Específicos y Metas del Plan Operativo

- 4.1.1. Se ejecutó y controló el presupuesto anual de la Dependencia en un 100%, representado en la cantidad de dos millones cuatrocientos nueve mil seiscientos veintitrés bolívares, (2.409.623,00), distribuidos de la siguiente forma: Partida 402, Bs. 1.097.419,00 y la partida 403, Bs. 1.312.204,00.-



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL RECTORADO		ESCUELA O DEPENDENCIA CONSEJO DE APELACIONES	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE ARQUÍMEDES BETANCOURT FIGUERA		PRESIDENTE	
NOMBRE		CARGO	

- 4.1.2. Se elaboró el Proyecto de Presupuesto del Organismo cumpliendo los lapsos establecidos por la Dirección de Presupuesto. Logro alcanzado: 100%.-
- 4.1.3. La preparación mensual de la Conciliación Bancaria se cumplió en un 50%, debido al retardo por parte de la institución financiera que maneja el Cuerpo (Banco del Caribe) en emitir los estados de cuenta, las notas de debito y las notas por conservación de cuentas.-
- 4.1.4. Se logró en un 20%, la adquisición de los Equipos y Mobiliario indispensables para cumplir con los proyectos específicos del Consejo. En este sentido el Consejo adquirió: Un quemador CDWR Lite, por la partida 402, por un monto de Bs. 134.200,00; un horno microondas marca SHARP, por reprogramación de la partida 404 a la 403, por un monto de Bs. 198.828,00.-
- 4.1.5. Se logró en un 30%, el mantenimiento de los Equipos existentes en el Consejo. Al respecto el Cuerpo adquirió repuestos, instalación y mantenimiento de la fotocopiadora por las partidas 402 y 403 por un monto de Bs. 46.902,97.-
- 4.1.6. Se conocieron y decidieron en última instancia administrativa, los recursos interpuestos contra las decisiones de los Consejos de Facultad en materia disciplinaria a los profesores. Esta meta no es cuantificable, sin embargo, el Consejo de Apelaciones en esta materia logró:
- a) Recibir (34) expedientes disciplinarios de profesores.
  - b) Admitir (34) expedientes disciplinarios de profesores.
  - c) Analizar (34) expedientes disciplinarios de profesores.
  - d) Decidir (30) expedientes disciplinarios de profesores.
  - e) Cumplir con las reuniones, consultas y notificaciones a las autoridades competentes, sobre las decisiones tomadas por el Consejo, en materia disciplinaria de profesores.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> RECTORADO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> CONSEJO DE APELACIONES
<b>PERIODO DEL</b> 01-01-2003 <b>AL</b> 31-12-2003	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
ARQUÍMEDES BETANCOURT FIGUERA	PRESIDENTE
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

4.1.7. Se conocieron y decidieron en última instancia administrativa, las medidas disciplinarias impuestas a los alumnos por el Rector, los Vicerrectores, el Secretario, los Decanos, los Directores o los Profesores, dentro de sus respectivas áreas de competencia.

Esta meta no es cuantificable, al respecto el Consejo:

- a) Recibió (01) expedientes disciplinarios de alumnos.
- b) Admitió (01) expedientes disciplinarios de alumnos.
- c) Analizó (01) expedientes disciplinarios de alumnos.
- d) Decidió (01) expedientes disciplinarios de alumnos.
- e) Cumplió con las reuniones ordinarias y extraordinarias, evacuación de consultas legales y con las notificaciones referentes a las decisiones tomadas por el Consejo de Apelaciones.

4.1.8. Se realizaron reuniones ordinarias con los Consejos de Apelaciones de las Universidades Nacionales a objeto de formar criterio y fijar posición en torno a la reforma de la Ley de Universidades y de manera muy particular en lo relacionado con las atribuciones de los Consejos de Apelaciones, sus dictámenes y la ejecución de sus decisiones por parte de las autoridades Universitarias, igualmente todo lo vinculado con el proceso de instrucción y substanciación de expedientes disciplinarios a Profesores y Alumnos, así como el alcance de las sanciones disciplinarias por área de competencia y desempeño de los mismos. Estas reuniones se efectuaron en la ciudad de Mérida y en la sede del Consejo de Apelaciones, razón por la cual no hubo erogaciones de ninguna naturaleza.-



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> RECTORADO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> CONSEJO DE APELACIONES
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
<u>ARQUÍMEDES BETANCOURT FIGUERA</u>	<u>PRESIDENTE</u>
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

4.1.9. Asistencia al Consejo Nacional de Universidades con la finalidad de tramitar y/o solicitar información relacionada con decisiones emitidas por este organismo en los expedientes instruidos y decididos. Los viáticos y pasajes para este concepto fueron suministrados por el Despacho del Vicerrectorado Académico y en otras oportunidades con recursos propios de los Miembros del Cuerpo, todo ello en virtud de la insuficiencia presupuestaria para tales efectos y debido a que la cantidad asignada para estos efectos la mayor parte de las veces debe ser trasladada a la partida 402 para cubrir adquisición de materiales de oficina.-

4.1.10. Otros Gastos:

Materiales de Oficina, papel, tintas, útiles de escritorio, adquiridos por la partida 402, por un monto de Bs. 1.641.554,82.-

Comisiones y Gastos Bancarios por emisión de estados de cuenta, Notas de débitos y conservación de cuenta, por la partida 403 por un monto de Bs.49.700,00.-

Caja Chica para adquisición de alimentos y bebidas, materiales y útiles de limpieza y aseo, por la partida 402 por un monto de Bs.120.000,00.-

Impuestos retenidos (I.S.L.R e I.V.A.) y declarados y rendidos a la Universidad, por las partidas 402 y 403 por un monto de Bs.218.436,41.-



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL RECTORADO	ESCUELA O DEPENDENCIA CONSEJO DE APELACIONES
PERIODO DEL 01-01-2003 AL 31-12-2003	
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE	
ARQUÍMEDES BETANCOURT FIGUERA	PRESIDENTE
NOMBRE	CARGO

**5. OBJETIVOS ESPECIFICOS A ALCANZAR EN EL AÑO 2004**

**5.1. Objetivos y Metas Propuestas en el Plan Operativo del Año 2004**

- 5.1.1. Coordinar, planificar supervisar y evaluar las actividades administrativas-financieras a fin de optimizar el uso de los recursos.
- 5.1.1.1. Formular, ejecutar y controlar el presupuesto anual de la Dependencia con atención a los plazos señalados por la Administración Central.
  - 5.1.1.2. Preparar trimestralmente la Evaluación de los Objetivos y Metas, solicitados por la Dirección de Presupuesto y la Dirección de PLANDES.
  - 5.1.1.3. Elaborar el Plan Operativo 2005 en el II Trimestre del año.
  - 5.1.1.4. Preparar mensualmente la rendición del Fondo de Trabajo y enviarla a la Dirección de Programación y Presupuesto.
  - 5.1.1.5. Enviar mensualmente a Contraloría Interna la Conciliación Bancaria.
  - 5.1.1.6. Ajustar la asignación presupuestaria dentro de las partidas 4.02, 4.03 y 4.04, para lograr cubrir los gastos del Consejo, acatando lo dispuesto por el Ejecutivo Nacional.
  - 5.1.1.7. Alcanzar el 100% en la Eficiencia Administrativa.
- 5.1.2. Adquirir y/o reparar, efectuar mantenimiento a los Equipos Mobiliario indispensables para el logro de proyectos específicos.
- 5.1.2.1. Adquirir equipos y materiales necesarios durante el primer semestre del año y efectuar mantenimiento en los existentes
- Con el fin de lograr el desarrollo de los proyectos específicos, adquirir lo siguiente:



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL RECTORADO		ESCUELA O DEPENDENCIA CONSEJO DE APELACIONES	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE ARQUÍMEDES BETANCOURT FIGUERA		PRESIDENTE	
NOMBRE		CARGO	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Una silla ejecutiva.</li><li>2. Una mesa para fotocopidora</li><li>3. Una mesa de computadora</li><li>4. Dos aparatos telefónicos.</li><li>5. Una cartelera informativa.</li><li>6. Una calculadora eléctrica.</li><li>7. Una cafetera industrial.</li><li>8. Nueve sillas para salón de reuniones.</li><li>9. Libros y revistas jurídicas, para uso del Consejo de Apelaciones, así como Jurisprudencia del Tribunal Supremo de Justicia, Contencioso Administrativo y Político Administrativo.</li><li>10. Materiales y útiles de oficina.</li><li>11. Materiales y útiles para fotocopidora.</li><li>12. Materiales y útiles de limpieza.</li><li>13. Materiales de consumo y cafetería</li></ol> <p>5.1.3. Publicar a través de Talleres Gráficos, la modificación del Reglamento para los Procesos Disciplinarios</p> <p>5.1.4. Mantener los equipos en óptimas condiciones.</p> <p>5.1.4.1. Lograr el mantenimiento de los siguientes equipos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>05 Computadoras</li><li>03 Impresoras HP 670C</li><li>01 Impresora LaserJet 1000</li><li>01 Fotocopidora</li></ul>			
<b>UNIVERSIDAD DE LOS ANDES</b>			



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> RECTORADO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> CONSEJO DE APELACIONES
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
ARQUÍMEDES BETANCOURT FIGUERA	PRESIDENTE
NOMBRE	CARGO

- 02 Máquinas de Escribir Eléctricas
- 01 Fax
- 01 Enfriador de Agua
- 01 Aspiradora
- 01 Cafetera industrial.
- 01 Cocina Eléctrica
- 01 Teléfono inalámbrico Sony 900Lhz.

5.1.5. Mejorar la planta física del Consejo de Apelaciones.

5.1.5.1. Insistir en lograr la ampliación y remodelación del espacio físico de este Organismo, de la siguiente forma:

1. Una Sala para conferencias o reuniones
2. Cinco Oficinas y el despacho del Presidente
3. Un Area para el Archivo y Misceláneas.
4. Una Sala de Espera y Recepción

5.1.6 Formar el personal ordinario del Consejo de Apelaciones, a fin de que puedan actualizar sus conocimientos en las áreas legal, administrativa, gerencial, etc.

5.1.6.1. Realizar dos (2) cursos en el área de computación.

5.1.6.2. Asistir a dos (2) cursos, talleres o congresos de actualización en el área legal (Disciplinario y Contencioso Administrativo).

5.1.6.3. Asistir a dos (2) cursos y/o talleres de actualización en el área administrativa.

5.1.6.4. Asistir a un mínimo de dos (2) cursos y/o talleres de motivación y gerencia.

5.1.6.5. Formar a los Miembros del Consejo de Apelaciones, a fin de mantener la actualización en materia legal y gerencial.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> RECTORADO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> CONSEJO DE APELACIONES
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
ARQUÍMEDES BETANCOURT FIGUERA	PRESIDENTE
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

5.1.6.6. Idem a 5.1.6.1., 5.1.6.2., 5.1.6.3. y 5.1.6.4.

5.1.6.7. Conocer y decidir en última instancia administrativa, los recursos interpuestos contra las decisiones de los Consejos de Facultad en materia de sanciones a Profesores.

5.1.6.8. o cuantificable

5.1.7. Conocer y decidir en última instancia administrativa sobre las medidas disciplinarias impuestas a los alumnos por el Rector, Vicerrectores, el Secretario, los Decanos, los Directores o los Profesores dentro de sus respectivas áreas de competencia.

5.1.9.1. No cuantificable

5.1.8. Servir de Tribunal de Honor en todos los asuntos que le sean sometidos por vía de arbitraje, de acuerdo al artículo 46 de la Ley de Universidades.

5.1.9. Realizar investigaciones sobre el área Contencioso Administrativo.

5.1.9.1. Formular y desarrollar un proyecto de investigación.

5.1.9.2. Realizar publicación en revista acreditada.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO Y/O SUGERENCIAS PARA SUBSANARLAS**

MC-6

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL RECTORADO	ESCUELA O DEPENDENCIA CONSEJO DE APELACIONES
PERIODO DEL 01-01-2003 AL 31-12-2003	
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE	
ARQUÍMEDES BETANCOURT FIGUERA	PRESIDENTE
NOMBRE	CARGO

**6. PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS EN EL AÑO 2004 Y/O SUGERENCIAS**

**6.1. Observaciones Realizadas en la Ejecución Física del Plan Operativo**

- 6.1.1. El cambio tardío de las autoridades del Consejo de Apelaciones, ante la demora por parte del Consejo Nacional de Universidades para designar los miembros principales y suplentes, y, enviar posteriormente la resolución con la mencionada designación; así como también, el retraso por parte de las autoridades Universitarias para tomar juramento de Ley de los miembros electos, incidió negativamente en la realización de los trámites administrativos necesarios para efectuar el cambio de firmas del Cuerpo a los fines legales y consiguientes, la ejecución presupuestaria y financiera del Fondo de Trabajo asignado, entre otros.-
- 6.1.2. Insuficiencia presupuestaria en las diferentes partidas del gasto.
- 6.1.3. Insuficiencia de espacio físico para la oficina del Consejo de Apelaciones.
- 6.1.4. Insuficiencia de personal para ejecutar el presupuesto, debido a que este organismo carece del cargo de Administrador(a), lo que impide cumplir cabalmente con la ejecución y rendición del presupuesto asignado por Fondo de Trabajo, y trajo como consecuencia que la rendición de cierre del año 2003, se presentara ante la Dirección de Presupuesto en forma extemporánea, durante el mes de febrero de 2004.-
- 6.1.5. Dificultad en la preparación y actualización tanto del personal ordinario como de los miembros principales del Consejo por falta de recursos.

**6.5**  
**CONSEJO JURÍDICO ASESOR**



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA**

MC-1

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> RECTORADO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> CONSEJO JURÍDICO ASESOR
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
<u>HUMBERTO ZAMBRANO ROMÁN</u>	<u>DIRECTOR</u>
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

1. Prestar Al Consejo Universitario, al Rector, Vicerrectores, Secretarios, Decanos, a los Consejos de Facultades y de Núcleos, el asesoramiento que éstos le requieran, en lo atinente al ejercicio de sus funciones con sujeción a las normas legales, reglamentarias, a la interpretación de éstas y a su aplicación en el desenvolvimiento de las actividades de la Universidad, así como en sus relaciones con los diversos sectores que integran la comunidad universitaria y extra-universitaria.
2. El rescate de la legalidad en la Universidad.
3. Actualizar los Reglamentos y Procedimientos de la Universidad de Los Andes.
4. Ganar la mayor cantidad de juicios posibles.
5. Asesorar debidamente para dar seguridad jurídica y evitar riesgos.
6. Imponer celeridad en las consultas sometidas a nuestra consideración.
7. Rescatar la confianza en nuestras actuaciones profesionales.



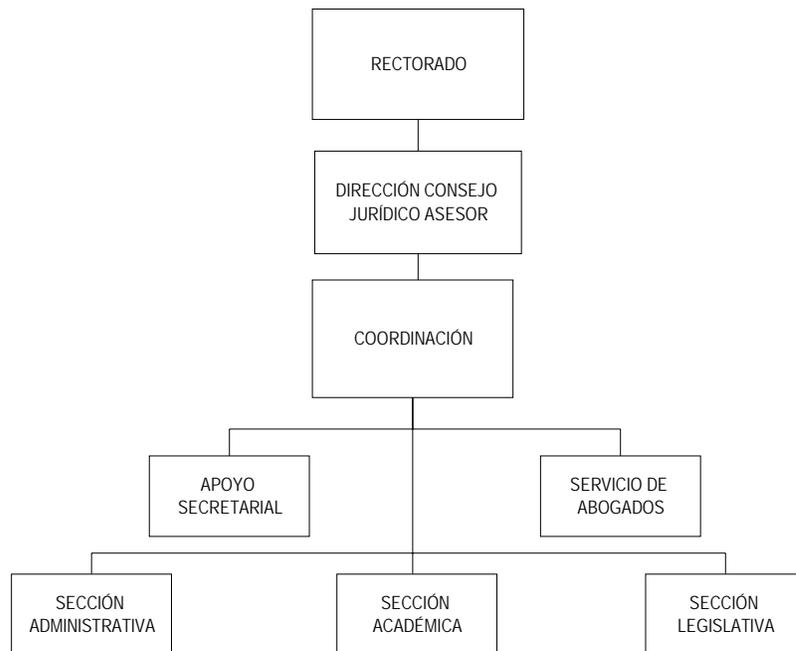
**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**ORGANIGRAMA**

MC-2

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> RECTORADO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> CONSEJO JURÍDICO ASESOR
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
<u>HUMBERTO ZAMBRANO ROMÁN</u>	<u>DIRECTOR</u>
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

**DIRECCIÓN DEL CONSEJO JURÍDICO ASESOR**





**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> RECTORADO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> CONSEJO JURÍDICO ASESOR
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
<u>HUMBERTO ZAMBRANO ROMÁN</u>	<u>DIRECTOR</u>
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

1. Asistir y representar a la Universidad cuando sea designado por el Consejo Universitario o por el Rector, ante Organismos Públicos o Privados donde se requiera asistencia legal.
2. Integrar y cumplir todas las comisiones para las cuales sea designado por el Consejo Universitario o por las Autoridades Universitarias.
3. Rendir cuenta periódicamente al Rector, de las actividades cumplidas por el Consejo Jurídico Asesor. (Art. 15 del RICJA).
4. Evacuar consultas relativas a asuntos académicos como: los ingresos, ascensos, jubilaciones, reválidas, permisos, traslados y renunciaciones del personal docente y de investigación.
5. Evacuar consultas relativa a los asuntos estudiantiles como: Inscripciones, selección de materias, prelación, exámenes, documentación en general de los alumnos universitarios. (Art. 18 RICJA).
6. Representar a la Universidad ante Organismos de Trabajo, Organismos Judiciales y Administrativos en materia laboral.
7. Gestionar judicial y extrajudicialmente el pago de las acreencias de la Universidad.
8. Gestionar judicial o extrajudicialmente la defensa del Patrimonio de la Universidad. (Art. 19 RICJA).
9. Elaborar y revisar los anteproyectos y proyectos de: Resoluciones, acuerdos e instructivos que sea indispensables para el desarrollo de las actividades universitarias.
10. Estudiar los convenios interinstitucionales en los cuales la Universidad sea parte.
11. Revisar los Proyectos de Reglamentos sometidos al Cuerpo por el Consejo Universitario o los Consejos de Facultad.
12. Mantener actualizado un registro de ordenamiento legal y reglamentario aplicable a la Universidad. (Art. 20 RICJA).
13. Asesorar y prestar apoyo a las autoridades competentes en la instrucción de expedientes disciplinarios.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> RECTORADO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> CONSEJO JURÍDICO ASESOR
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
<u>HUMBERTO ZAMBRANO ROMÁN</u>	<u>DIRECTOR</u>
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

1. Aprobación de Reglamentos Internos de la Universidad de Los Andes
2. Flujo de consultas mas ágil
3. Atención a los procedimientos en materia jurisdiccional, habiéndose conseguido logros satisfactorios para la Institución
4. Continuar la política de mejoramiento en la atención de los casos donde se requiera la representación y defensa de la Universidad.
5. Implementar el sistema de asistencia legal en materia laboral conjuntamente con la Dirección de Personal.
6. Creación de la Oficina de Asistencia Legal en la ciudad de Caracas, ya que existe un solo abogado sin ningún tipo de apoyo por parte de la ULA.
7. Dar confianza a todas las instancias universitarias.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> RECTORADO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> CONSEJO JURÍDICO ASESOR
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
<u>HUMBERTO ZAMBRANO ROMÁN</u>	<u>DIRECTOR</u>
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

1. Reformar el Reglamento Interno del Consejo Jurídico Asesor.
2. Ampliar la capacidad de asesoramiento a la comunidad universitaria, mediante la creación del Procurador Universitario adscrito al Consejo Jurídico Asesor.
3. Implementar la Oficina del Procurador para la asistencia legal a la comunidad Universitaria.
4. Continuar con el proceso de reorganización del archivo del Consejo Jurídico Asesor, con miras a su automatización.
5. Insistir en la creación de la Biblioteca del Consejo Jurídico Asesor, la cual se denominará "Dr. Omar Eladio Quintero".
6. Insistir en la creación del Salón de Conferencias, el cual se denominará "Dr. Luis Elbano Zerpa Díaz".
7. Conexión de la página Web y Correo Electrónico.
8. Tener una representación judicial en los sitios donde se requiera nuestra actividad.
9. Instalar una sección de procedimientos judiciales.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO Y/O SUGERENCIAS PARA SUBSANARLAS**

MC-6

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL RECTORADO		ESCUELA O DEPENDENCIA CONSEJO JURÍDICO ASESOR	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE HUMBERTO ZAMBRANO ROMÁN		DIRECTOR	
NOMBRE		CARGO	

1. La falta de una Biblioteca adecuada
2. La falta de material de apoyo para evacuar consultas, como son leyes, códigos, jurisprudencia, libros jurídicos, etc.
3. Escasez de recursos para el pago de emolumentos judiciales
4. Demora para conseguir material de apoyo por la falta de sistematización y automatización del archivo
5. La falta de un vehículo asignado al Consejo Jurídico Asesor, a los fines de trasladarse los abogados para atender asuntos legales en otros Estados.
6. Asignación de una partida anual para el pago de viáticos.
7. Asignación de una partida anual para el pago de emolumentos judiciales.
8. Dotación adecuada de textos jurídicos (Biblioteca) y suscripción de revistas de jurisprudencia para actualizar los conocimientos.
9. Modificación de la tabiquería, para el manejo más eficiente de los recursos humanos (secretaria).
10. La necesidad de suscribirnos en la Gaceta Oficial, Diario de Tribunales y Repertorio Forense.
11. Se requiere crear una estructura judicial de emergencia para los períodos de vacaciones, ya que los amparos se transmitan todos los días naturales.
12. Actualizar algunos equipos de computación existentes, dado que se encuentran con un sistema desactualizado y unas impresoras muy lentas y obsoletas.
13. La necesidad de un Scanner
14. La necesidad urgente de que las autoridades competentes, atiendan con rapidez y seriedad nuestras necesidades.

## **6.6**

# **DIRECCIÓN DE DEPORTE**



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA**

MC-1

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> RECTORADO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> DIRECCIÓN DE DEPORTE
<b>PERIODO DEL</b> 01-01-2003 <b>AL</b> 31-12-2003	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
JUAN MALAVÉ VERA	DIRECTOR
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

La Dirección de Deportes de la Universidad de Los Andes, tiene como objetivo fundamental fomentar, coordinar y desarrollar la actividad deportiva de la Institución, en un todo de acuerdo con los artículos 142, 143 de la Ley de Universidades.



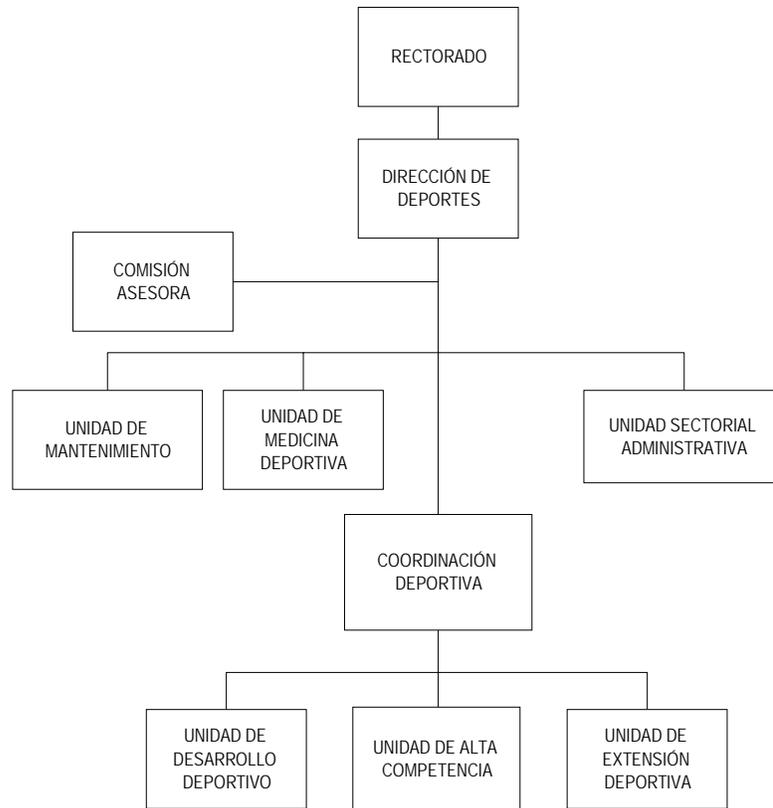
**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**ORGANIGRAMA**

MC-2

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL <b>RECTORADO</b>		ESCUELA O DEPENDENCIA <b>DIRECCIÓN DE DEPORTE</b>	
PERIODO DEL	<u>01-01-2003</u>	AL	<u>31-12-2003</u>
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE <b>JUAN MALAVÉ VERA</b>		<b>DIRECTOR</b>	
NOMBRE		CARGO	

**DIRECCIÓN DE DEPORTES**





**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL RECTORADO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN DE DEPORTE	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE JUAN MALAVÉ VERA		DIRECTOR	
NOMBRE		CARGO	

01. Programar, coordinar y supervisar la actividad deportiva de la ULA
02. Elaborar, discutir y aprobar la programación anual.
03. Aprobar y Administrar el presupuesto de la Dependencia.
04. Velar por el buen uso de las Instalaciones Deportivas.
05. Implementar y constatar la preparación física y técnica de los Estudiantes Atletas de Alta Competencia, los cuales representarán a nuestra Institución en los diversos Campeonatos Distritales, Estadales, Nacionales y los programados por FEVEDES.
06. Implementar medidas necesarias para aumentar el nivel Técnico-Científico de los entrenadores a través de la actualización de sus conocimientos.
07. Establecer reuniones periódicas con: Entrenadores, Coordinadores Deportivos, Secretarios Deportivos, Coordinadores por Facultades, Federación de Centros Universitarios y otras instituciones públicas y privadas.
08. Incrementar la asistencia integral del Atleta a través de su Unidad Médica y en concordancia con: DAES, CAMIULA, Servicios Generales, Facultad de Medicina, Farmacia y Odontología.
09. Incorporar a la Institución Atletas del Alta Competencia.
10. Cumplir y hacer cumplir la Ley de Universidades, estatutos, reglamentos universitarios, reglamento de los Juegos, Ligas y Rankings Universitarios, así como decisiones emanadas por Organismos Superiores.
11. Representar a la Universidad en todos los actos de carácter deportivo y de otra índole.
12. Darle la mayor difusión y promoción a la actividad deportiva.
13. Premiar, galardonar y estimular a los atletas que participan en las actividades programadas por la Dirección de Deportes.
14. Fomentar entre el personal que labora en la Dependencia la vocación de trabajo y servicio.
15. Establecer los criterios pertinentes en lo que a Ingresos Propios se refiere.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL RECTORADO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN DE DEPORTE	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE JUAN MALAVÉ VERA		DIRECTOR	
NOMBRE		CARGO	

01. Se realizaron los Juegos Nacionales de Estudiantes de Educación Física, Ciencias y Estadística, con sede en ULA – Mérida.
02. Se le dio apoyo logístico para los juegos Nacionales de Estudiantes de: Nutrición y Dietética, Odontología, Farmacia y Enfermería.
03. Se planificó y se solicitaron los implementos deportivos (uniformes) para realizar los juegos interáreas estudiantiles (Área Sociales y Humanísticas: Facultad de Humanidades, FACES y Derecho; Area Tecnológica: Arquitectura, Forestal y Ciencias; y Area de la Salud: Medicina, Odontología y Farmacia), así como para las residencias Estudiantiles.
04. Se participó en todas las disciplinas en los juegos clasificatorios programados por la FEVEDES para los JUVINES 2004.
05. Se cumplió con el ingreso de Atletas de Alto Rendimiento, el programa de Becas Deportivas y la atención médica.
06. Se hizo el mantenimiento de las Instalaciones Deportivas y sé continuo con los tramites administrativos ante PLANDES para la construcción del Gimnasio de Pesas y Cancha de Voleibol Arena.
07. Se desarrollaron los programas de extensiones: Escuelas Menores de Fútbol, Karate Do, Béisbol, Tenis y Natación.

RELACION DE GASTOS DEL 01. ENE. 03 AL 31. DIC. 03  
 Unidad Ejecutora: 10206 – DIRECCION DE DEPORTES

S.P.E. Denominación	Por Fondo T.
401010600798 REMUNERAC PERS. CONT.SIN RELACION DE	4.535.747,20
4010410 COMPLEMENTO POR HORAS EXTRAORDINARIA A OBRE	2.641.921,86
4010411 COMPLEMENTO POR TRAB. O JORNADA OCT. A OBR	119.718,86
<b>TOTAL PARTIDA 401</b>	<b>7.297.387,92</b>
4020101 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA PERSONAS	7.541.701,56
4020103 PRODUCTOS AGRÍCOLAS Y PECUARIOS	7.240.000,00
4020205 PIEDR, ARCILLA, ARENA Y TIERRA	2.168.000,00
4020399 OTROS PRODUCTOS TEXTILES Y VESTUARIO	154.873.407,80
4020499 OTROS PRODUCTOS DE CUERO Y CAUCHO	158.732,00
4020501 PULPA DE MADERA, PAPEL Y CARTÓN	453.210,65
4020503 PRODUCTO DE PAPEL Y CARTÓN PARA OFICINA	1.255.242,14
4020504 LIBROS, REVISTAS Y PERIODICO	127.499,99
4020507 PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTÓN PARA COMPUTAC	13.096,16
4020508 PRODUCTOS PAPEL Y CARTÓN PARA IMPRENTA	2.077.805,38
4020601 SUSTANCIAS QUÍMICAS E INDUSTRIALES	6.349.128,31
4020603 TINTAS, PINTURAS Y COLORANTES	5.050.174,16
4020604 PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y MEDICAMENTOS	16.492.926,62
4020606 COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	730.870,00
4020607 PRODUCTOS DIVERSOS DERIVADOS. DEL PETROLEO	77.288,00
4020608 PRODUCTOS PLÁSTICOS	1.163.905,95
4020704 CEMENTO, CAL Y YESO	60.240,00
4020801 PRODUCTOS PRIMARIOS DEL HIERRO Y ACERO	550.554,04
4020802 PRODUCTOS DE MATERIALES NO FERRESOS	240.842,02



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL <b>RECTORADO</b>		ESCUELA O DEPENDENCIA <b>DIRECCIÓN DE DEPORTE</b>
PERIODO DEL	<u>01-01-2003</u>	AL <u>31-12-2003</u>
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE <b>JUAN MALAVÉ VERA</b>		<b>DIRECTOR</b>
NOMBRE		CARGO
4020803	HERRAMIENTAS. MEN. CUCHILLO Y ARTI. GENER. Y	1.515.564,20
4020809	REPUESTOS ACCES. PARA EQUIPOS DE TRANSPORTE	11.600,00
4020810	RESPUESTOS Y ACCESORIOS PARA OTROS EQUIPOS.	2.699.915,97
4020899	OTROS PRODUCTOS METALICOS	353.028,00
4021001	ARTICULOS DE DEPORTES Y RECREACIÓN	39.207.057,66
4021003	MATERIALES Y UTILES DE LIMPIEZA Y ASEO	3.952.088,83
4021005	UTILES MEN. MED-QUIRUR. LAB. DENT. T VET.	1.451.257,04
4021006	UTILES DE ESCRIT, OFICINA. Y MATERIAL. DE I.	1.385.600,12
4021007	CONDECORACIONES, OFRENDAS Y SIMILARES	229.000,00
4021008	PRODUCTOS DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO	844.658,73
4021009	MATERILAES PARA EQUIPOS DE COMPUTACIÓN	3.948.377,35
4021012	MATERIALES ELECTRICOS	16.859.620,86
4021013	MATERIALES PARA INSTALACIONES SANITARIAS	360.973,00
4021014	MATERIALES FOTOGRAFICOS	58.499,99
4021099	OTROS PRODUCTOS Y UTILES DIVERSOS	789.085,50
4029901	OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS	100.000,00
<b>TOTAL PARTIDA: 402</b>		<b>280.390.952,19</b>
4030299	ALQ. DE OTRAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS	3.721.280,00
4030304	TELEFONOS	12.200,00
4030401	FLETES Y EMBALAJES	185.255,70
4030404	PEAJE	24.250,00
4030501	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	1.105.930,00
4030503	RELACIONES SOCIALES	57.474,19
4030602	COMISIONES Y GASTOS BANCARIOS	16.929,25
403070100501	VIATICOS Y PASAJES. DENT DEL PAIS PER. DIR	2.376.517,00
403070100502	VIÁTICOS Y PAS. DENTRO DEL PAIS PER. PROFES.	23.856.466,91
403070100504	VIÁTICOS Y PAS. DENT DEL PAIS PER. ADM. A	7.551.441,85
403070100801	VIÁTICOS Y PASAJES DENT DEL PAIS PER	11.586.060,95
403070100901	VIÁTICOS Y PASAJES DENTRO DEL ES	161.908.164,54
403070100999	OTROS VIÁTICOS Y PASAJES DENTRO DEL	2.523.119,00
4030803	SERVICIOS DE PROCESAMIENTO DE DATOS	6.700,00
4030899	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS	37.736.751,89
4030902	CONS. Y REP. MENORES. EQUIPOS DE TRANSP, TRACC	238.232,00
4030907	CONS. Y REP. MEN. MAQ, MUEB. Y DEMAS EQ	2.168.040,00
4030908	CONS. Y REP. MEN. DE EQUIPOS DE COMPU	200.000,01
4031601	SERV. DE GESTION ADM. PERST. ORG. DE AS.	5.440.000,00
<b>TOTAL PARTIDA 403</b>		<b>260.714.813,29</b>



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL <b>RECTORADO</b>		ESCUELA O DEPENDENCIA <b>DIRECCIÓN DE DEPORTE</b>	
PERIODO DEL	<u>01-01-2003</u>	AL	<u>31-12-2003</u>
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE <b>JUAN MALAVÉ VERA</b>		<b>DIRECTOR</b>	
<b>NOMBRE</b>		<b>CARGO</b>	

4040202	CONSER. AMPL.. Y MEJ. DE OBRA EN BIEN DOM. PUBLICO	19.925.715,00
4040303	MAQ Y EQUIPOS AGRÍCOLAS Y PECUARIOS	168.027,37
4040699	OTROS EQUIP. MED. QUIRUR, DENTALES Y V	9.970.200,00
4040902	EQUIPOS DE PROCESAMIENTO DE DATOS	8.853.988,97
4040904	MOBILIARIO Y EQUIPOS DE ALOJAMIENTO	394.682,11
	<b>TOTAL PARTIDA 404</b>	<b>39.312.613,45</b>
407010104004	BECA DEPORTE	2.310.358,00
407010109402	AYUDAS MEDICINAS ESTUDIANTES	4.421.722,80
407990100901	ESTUDIANTES	1.502.500,00
	<b>TOTAL PARTIDA 407</b>	<b>8.234.580,80</b>
	<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>595.950.347,53</b>



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL RECTORADO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN DE DEPORTE	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE JUAN MALAVÉ VERA		DIRECTOR	
NOMBRE		CARGO	

01. Masificar la actividad deportiva de la Universidad de Los Andes.
02. Desarrollar un verdadero deporte de Alta Competencia.
03. Fomentar una actividad de extensión a todas las disciplinas deportivas.
04. Prestar asistencia Integral al Atleta de Alta Competencia, con la reestructuración de la Unidad Médica.
05. Rescatar, reglamentar y organizar las Instalaciones existentes al igual que las recién culminadas, especialmente: Piscina de Campo de Oro y Complejo Deportivo "Luis Ghersi Govea".
06. Complementar los mecanismos pertinentes a fin de actualizar técnicamente los entrenadores.
07. Consolidar los Ingresos Propios a través de las Instalaciones Deportivas.
08. Solicitar el presupuesto sobre la base del Decreto del Consejo Nacional de Universidades.
09. Regir y administrar los diferentes clubes Universitarios.
10. Agotar todos los esfuerzos posibles para tratar de lograr al fin la construcción del módulo de Halterofilia y la Cancha de Voleibol de Arena, así como el techado de la cancha de la Hechicera.
11. Asistir y lograr un importante nivel competitivo con los Juegos Venezolanos de Institutos de Educación Superior (JUVINES).
12. Realizar los Juegos Interáreas e Interescuelas en mutuo acuerdo con los Centros de Estudiantes y la Federación de Centros Universitarios (FCU).



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO Y/O SUGERENCIAS PARA SUBSANARLAS**

MC-6

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL RECTORADO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN DE DEPORTE	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
JUAN MALAVÉ VERA		DIRECTOR	
NOMBRE		CARGO	

01. Las dificultades encontradas para alcanzar los objetivos específicos fueron los siguientes:

- Los mecanismos de adquisición de materiales deportivos, siempre nos obliga a comenzar las programaciones a partir de los meses de abril-mayo, coincidiendo con las Facultades en sus exámenes finales y reparación, y lógicamente debemos reprogramar las competencias cargando una situación por demás incomoda.
- A pesar del 88% de participación en las Ligas Universitarias el Atleta Estudiante, debe adquirir un mayor sentido de responsabilidad y pertenencia Universitaria a la hora de representar a su equipo.
- Poca motivación y apoyo por parte de los Decanos y Directores para con sus Atletas y Equipos.
- Los dificultoso y engorroso de la administración Universitaria.

**Sugerencias:**

01. Que el presupuesto asignado a la Dependencia, permita hacer la adquisición de material deportivo en los meses de enero y febrero, o en todo caso que se autorice a la compra de los mismos por parte de las autoridades competentes.
02. Realizar una campaña de concientización hacia los Atletas, Autoridades y Dirigentes, sobre la base del compromiso que adquirimos al conformar una Selección o equipo.

**6.7**  
**DIRECCIÓN DE RELACIONES**  
**INTERINSTITUCIONALES (DIORI)**



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA**

MC-1

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL RECTORADO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES (DIORI)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
ENRIQUE CORAO FEBRES		DIRECTOR	
NOMBRE		CARGO	

La Dirección de Cooperación y Relaciones Interinstitucionales de la Universidad de Los Andes es una unidad adscrita al Rectorado, que tiene como principal función actuar en representación de la Universidad de Los Andes, en todo lo relacionado con la actividad de cooperación académica, científica, cultural y de apoyo institucional en beneficio de la comunidad universitaria y su entorno. En este sentido, tiene asignado los siguientes objetivos particulares:

- ✓ Promover, coordinar, establecer, implementar, controlar y evaluar los acuerdos, convenios y programas de cooperación con otras universidades e instituciones nacionales o extranjeras, con el fin de coadyuvar en la Universidad de Los Andes en los procesos de:
  - Formación de recursos humanos y de investigación
  - Promoción de la investigación científica
  - Logro de becas, ayudas y donaciones
  - Promover la circulación y transferencia de conocimiento
  - Realizar intercambio estudiantil
  - Servir de sede a: conferencias, seminarios y reuniones académicas.
- ✓ Fomentar el establecimiento de relaciones de cooperación institucional, con instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, mediante la suscripción de acuerdos interinstitucionales.
- ✓ Dirigir a través de la Oficina de Protocolo, la planificación, atención y ejecución de los actos y cualquier otro evento de índole institucional.
- ✓ Brindar asistencia para la incorporación y permanencia del estudiante extranjero en la ULA, a través del Servicio de Atención al Estudiante Extranjero.
- ✓ Coordinar con las ORI de las facultades y núcleos las actividades de cooperación y apoyo institucional.
- ✓ Administrar la Base de Datos del Edificio Central del Rectorado y la Facultad de Odontología.
- ✓ Mantener actualizado el catálogo de convenios interinstitucionales.
- ✓ Difundir entre la comunidad universitaria, información de interés relacionadas con el campo de cooperación institucional, sus alcances y mecanismos de acceso.



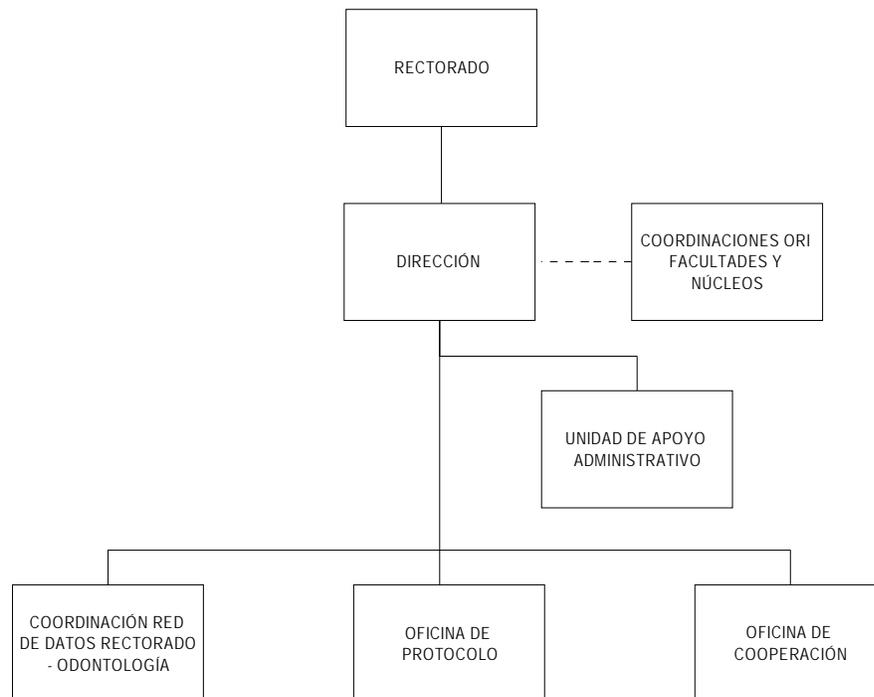
**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**ORGANIGRAMA**

MC-2

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL <b>RECTORADO</b>	ESCUELA O DEPENDENCIA <b>DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES (DIORI)</b>
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE	
<b>ENRIQUE CORAO FEBRES</b>	<b>DIRECTOR</b>
NOMBRE	CARGO

**DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES  
DIORI**



———— LINEA DE MANDO DIRECTO  
- - - - - LINEA DE COORDINACIÓN FUNCIONAL U OPERACIONAL



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL RECTORADO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES (DIORI)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE ENRIQUE CORAO FEBRES		DIRECTOR	
NOMBRE		CARGO	

- ✓ Planificar las actividades propias de la Diori
- ✓ Manejar recursos humanos adscritos a la Diori
- ✓ Elaborar y manejar el presupuesto anual asignado a la Diori
- ✓ Organizar y sistematizar los métodos y procedimientos
- ✓ Controlar y evaluar los programas y actividades ejecutadas
- ✓ Representar a la Universidad ante las instituciones u organismos nacionales o extranjeros, en aquellas gestiones o actividades, que sean de la competencia de la Dirección o sean fijadas por la Autoridad Rectoral.
- ✓ Informar a las autoridades universitarias sobre el desarrollo de las actividades realizadas por la Dirección.
- ✓ Gestionar, apoyar y servir de facilitador de las iniciativas que las facultades, núcleos o unidades académicas de la Universidad de Los Andes, desarrollen en el campo de las actividades de esta Dirección (cooperación, comunicación y relaciones públicas).
- ✓ Coordinar los actos protocolares.

**A través de la Oficina de Cooperación:**

- ✓ Coordinar y administrar los procesos de establecimiento de convenios con otras instituciones nacionales y extranjeras, tramitar su revisión ante el Consejo Jurídico Asesor y su posterior aprobación por parte del Consejo Universitario.
- ✓ Difundir entre facultades, núcleos y dependencias académicas, los convenios y acuerdos para su conocimiento y participación.
- ✓ Acordar con las instituciones contrapartes en todo lo relacionado con la suscripción de convenios.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL RECTORADO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES (DIORI)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE ENRIQUE CORAO FEBRES		DIRECTOR	
NOMBRE		CARGO	

- ✓ Mantener actualizados y organizados los archivos de información, relacionada con los convenios.
- ✓ Establecer mecanismos de comunicación con los coordinadores de los convenios, tanto nacionales como internacionales.
- ✓ Mantener actualizada la base electrónica de datos con la información de los convenios.
- ✓ Mantener actualizados los archivos que contengan información, relacionados con los becarios y/o usuarios de los convenios ULA – Fonacit y sus diferentes modalidades de financiamiento.
- ✓ Mantener actualizados los archivos que contengan información, relacionados con los becarios y/o usuarios de los convenios ULA – Fundayacucho y sus diferentes modalidades de financiamiento.
- ✓ Procesar y difundir información relacionada con oportunidades de estudio y eventos de naturaleza académica y científica, remitida por universidades extranjeras y organismos nacionales e internacionales.
- ✓ Gestionar y brindar asesoría para la obtención de becas o co-financiamientos para pasantías, años sabáticos y otros programas de formación de recursos humanos, mediante intercambio nacional e internacional, y a través de los convenios.
- ✓ Coordinar, organizar, promocionar y ejecutar eventos de cooperación nacional e internacional.
- ✓ Fomentar las relaciones de cooperación con universidades nacionales y extranjeras.
- ✓ Proporcionar asesoría para estudiantes, profesores, investigadores y egresados de la institución en todo lo concerniente al acceso a las fuentes de financiamiento para programas de formación de Recursos Humanos.
- ✓ Organizar, coordinar y ejecutar reuniones con representantes de diferentes unidades académicas, con el fin de establecer vínculos de cooperación e intercambio entre las partes.
- ✓ Brindar atención a representantes diplomáticos que visitan la Universidad.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL RECTORADO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES (DIORI)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE ENRIQUE CORAO FEBRES		DIRECTOR	
NOMBRE		CARGO	

- ✓ Difundir a través de la Oficina de Prensa y ULA-FM 107.7, las actividades programadas por la DIORI: charlas, foros, seminarios.

**A través del Servicio Internacional de Intercambio Estudiantil (SIIE):**

- ✓ Información sobre los programas de pregrado y postgrado que mantiene la universidad.
- ✓ Asesoría sobre equivalencias, reválidas y convalidación de títulos para cursar estudios en la universidad o en el extranjero.
- ✓ Gestión de la documentación legal que garantice la permanencia del estudiante extranjero en la ULA.
- ✓ Gestión ante las facultades o núcleos de la ULA, la admisión del estudiante extranjero que así lo haya solicitado.
- ✓ Promover el intercambio estudiantil contemplado en los distintos convenios que mantiene la ULA con universidades extranjeras.
- ✓ Gestión ante las dependencias responsables, servicios médico – asistencial, odontológico, transporte y comedor para el estudiante extranjero.
- ✓ Mantener actualizada la página WEB de la ULA, con información de interés para el estudiante extranjero.

**A través de la Oficina de Protocolo:**

- ✓ Atender a las Autoridades Universitarias a nivel protocolar, dentro y fuera de la Universidad.
- ✓ Atender a las Autoridades de otras universidades, de embajadas, representantes de los poderes del Estado central o regional, de otras instituciones públicas o privadas, así como, personalidades ilustres que visitan la Universidad de Los Andes, con el objeto de conocer la Institución o establecer relaciones con ella.
- ✓ Organizar y ejecutar eventos protocolares, firmas de convenios, donaciones, juramentación de autoridades y comisiones, bautizos de libros, imposición de órdenes y reconocimientos.
- ✓ Realizar reuniones de avanzada a nivel protocolar con los responsables de las distintas instancias involucradas en los eventos, con el fin de establecer previa y puntualmente los acuerdos que permitan ordenar correcta y armoniosamente todos las actividades.
- ✓ Coordinar con Prensa, TV-ULA, Vigilancia, Bomberos, Grupo de Protocolo, Técnicos de Sonido, Orfeón Universitario, Corales, Grupos Musicales, Agencias de Festejos, y otros, todo lo relacionado con sus respectivas obligaciones dentro de los eventos.
- ✓ Gestionar todo lo concerniente a la parte logística de los eventos: invitaciones, reservaciones, traslado, alojamiento, contrataciones de agencias y otros.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL RECTORADO	ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES (DIORI)
PERIODO DEL 01-01-2003 AL 31-12-2003	
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE	
ENRIQUE CORAO FEBRES	DIRECTOR
NOMBRE	CARGO

- ✓ Gestionar todo lo concerniente a la parte logística de los eventos: invitaciones, reservaciones, traslado, alojamiento, contrataciones de agencias y otros.
- ✓ Coordinar grupo de Guías Protocolares.
- ✓ Elaborar la agenda semanal de los actos protocolares de las Autoridades Rectorales.

**A través de la Red de Datos del Edificio del Rectorado y de la Facultad de Odontología (Recodo).**

- ✓ Establecer la interconexión con las diferentes dependencias ubicadas en el Edificio Central del Rectorado y La Casona, con el fin de proveerles facilidades informáticas y comunicacionales en el ejercicio de sus funciones.
- ✓ Mantener operativo el sistema de información de las dependencias establecidas dentro del edificio, y fortalecer los vínculos de información con el entorno local, regional, nacional e internacional, mediante la interconexión de la Red con el resto de la Universidad, y a través de la Red de Datos de la ULA con el mundo.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL RECTORADO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES (DIORI)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE ENRIQUE CORAO FEBRES		DIRECTOR	
NOMBRE		CARGO	

**A través de la Oficina de Cooperación**

En el año 2003, la DIORI apoyó y honró diversos convenios interinstitucionales, cuyos resultados se describen a continuación.

El en el marco del **Convenio ULA-Fonacit**, para el desarrollo del **Programa Investigador Novel (PIN)**, se obtuvieron los siguientes resultados

- ✓ Se dio continuidad a tres (3) proyectos de investigación, mediante la renovación de los contratos de los profesionales que se desempeñaron como investigadores/profesores en el marco del programa **PIN**, quienes culminaron sus actividades en el año 2003:
  - Uno (1) de la Facultad de Ciencias Forestales y Ambientales,
  - Uno (1) de la Facultad de Farmacia
  - Uno (1) de la Facultad de Ingeniería.
- ✓ Obedeciendo al compromiso de incorporar a los profesionales formados en el marco del **Programa PIN**, se realizó el concurso de oposición, para el ingreso como personal docente y de investigación a la ULA, de un Ingeniero Forestal, a la Facultad de Ciencias Forestales y Ambientales, quien ingresó en noviembre de 2003.
- ✓ En el marco del Convenio Básico de Intercambio, Cultura y de Cooperación Científica y Técnica entre Francia y Venezuela, para el desarrollo del **Programa ECOS-NORD**, se alcanzaron los siguientes resultados:
- ✓ Se financió, mediante la modalidad de "gastos compartidos", la movilidad de dieciséis (16) investigadores y ocho (8) estudiantes, tanto de la ULA como de instituciones académicas y científicas de Francia.
- ✓ Igualmente, se dio co-financiamiento para la prosecución de los proyectos de investigación que se desarrollan el marco del citado programa. Para ello, la ULA hizo un aporte, por concepto de pasaje, por un monto de Quince millones ciento cuarenta y tres mil cuatrocientos setenta y cuatro bolívares (15.143.474,00).



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL <b>RECTORADO</b>		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES (DIORI)	
PERIODO DEL	<u>01-01-2003</u>	AL	<u>31-12-2003</u>
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE <b>ENRIQUE CORAO FEBRES</b>		<b>DIRECTOR</b>	
NOMBRE		CARGO	
<p>✓ En el marco del <b>Convenio ULA-Fundayacucho</b>, los resultados fueron los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Se realizaron las gestiones para el financiamiento de estudios de postgrado de un total de dieciséis (16) profesores en diferentes universidades en el exterior:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Ocho (8) en España</li><li>○ Dos (2) en Francia</li><li>○ Uno (1) en Italia</li><li>○ Uno (1) en USA</li><li>○ Tres (3) en Inglaterra</li><li>○ Uno (1) en la ULA.</li></ul></li><li>✓ En cuanto a solicitudes para Créditos Educativos ante FUNDAYACHO, se tramitaron dieciséis (16) solicitudes, que incluyen profesores, investigadores y egresados de la ULA; de las cuales: Tres (3) cuentan con la firma del contrato correspondiente; nueve (9) están aprobadas pero aún no han firmado, tres (3) solicitudes aún están en evaluación por parte de la Fundación y una (1) fue diferida.</li><li>✓ Para darle cumplimiento a la Cláusula Tercera del Convenio ULA-Fundayacucho, que contempla otorgar diez (10) Créditos Educativos; (cinco (5) para cursar estudios en Venezuela y cinco (5) en el extranjero), dirigido a egresados de la ULA con "Alto Rendimiento Académico", para formarlos como generación de relevo; se realizó un concurso de credenciales. La selección se hizo entre 20 aspirantes: Trece (13) para realizar estudios en la ULA y siete (7) para realizar estudios en universidades del exterior. Luego del resultado obtenido en el concurso, las credenciales de los seleccionados fueron remitidas a la Fundación con la postulación correspondiente, para el trámite de financiamiento respectivo.</li><li>✓ En el año 2003, <b>FUNDAYACUCHO</b> hizo efectiva la aprobación de ocho (8) de los diez (10) créditos, que La ULA solicitó en el año 2002, para sus profesores. Cuatro (4) para realizar estudios en Exterior, cuatro (4) en la ULA y dos (2) se encuentran en la fase de tramitación bancaria.</li><li>✓ En lo que respecta a la exoneración de Créditos Educativos, contemplada en los compromisos del convenio ULA-Fundayacho, se recibió solicitud de exoneración de dichos créditos, de 17 profesores que gozaron de tal beneficio, para realizar estudios en exterior. Con el propósito de honrar este compromiso y en un todo de acuerdo con la resolución CU-1222 del 02 de julio de 2001; La ULA canceló, un monto de Bs.205.022.290, 50. De esta cantidad, se deduce la porción cancelada en el año 2003, la cual fue por un monto de Bs. 120.909.551,00.</li></ul>			
<b>UNIVERSIDAD DE LOS ANDES</b>			



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL RECTORADO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES (DIORI)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE ENRIQUE CORAO FEBRES		DIRECTOR	
NOMBRE		CARGO	

**PROYECTO ALMA MATER-OPSU**

- ✓ El Programa Alma Mater, es un programa nacional para el fortalecimiento de la investigación y formación de doctores en universidades nacionales, que se lleva a cabo a través del Consejo Nacional de Universidades, con el financiamiento del Ejecutivo Nacional. La Universidad participó en este programa para el año 2003 con la inscripción de (5) cinco profesores que fueron postulados. De ellos, fueron aceptados cuatro ( 4 ) que serían convocados para una entrevista planificada para el mes de enero de 2004: Uno (1) de la Facultad de Ciencias, dos (2) de la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales y uno (1) del Núcleo Táchira.

**PROSIGUIENDO CON LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MARCO DE LOS DISTINTOS CONVENIOS QUE LA ULA MANTIENE CON OTRAS INSTITUCIONES CABE MENCIONAR:**

- ✓ Financiamiento para ocho (8) Asistentes en la Escuela de Idiomas Modernos de la Facultad de Humanidades y Educación, en el marco de los convenios con la Alianza Francesa-Embajada de Francia, Convenio con la Universidad de Laval, Convenio Bristish Council.
- ✓ Financiamiento de pasajes para dos(2)estudiantes de la Escuela de Idiomas Modernos, para realización de pasantías en Alemania en el marco del convenio con la Universidad de Tübinguen y la Universidad de Regensburg
- ✓ Apoyo económico e institucional para la asistencia de profesor de la ULA a la Universidad de Salamanca-España, en el marco del convenio entre ambas Universidades.
- ✓ Apoyo económico para la gestión de convenio con la Universidad Simón Bolívar-Venezuela.
- ✓ Financiamiento de viaje para profesor de la ULA, invitado por la Universidad de La Habana.
- ✓ Atención institucional y económica para profesor visitante del DAAD, para la promoción de programas de estudios en Alemania.
- ✓ Atención institucional y financiamiento para visita de representantes del Banco Central de Venezuela, a la ULA, para propuesta de convenio institucional.
- ✓ Financiamiento para profesor de la ULA para participar en actividades académicas en el marco del convenio ULA-ISTEC.
- ✓ Atención institucional y financiamiento para representantes del Ministerio de Energía y Minas, para la firma del convenio ULA-MEM.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL RECTORADO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES (DIORI)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE ENRIQUE CORAO FEBRES		DIRECTOR	
NOMBRE		CARGO	

- ✓ Financiamiento de visita de representantes de la Fundación de Escuela Nacional de Orquestas Juveniles e Infantiles de Venezuela (FESNOJIV), para la celebración del acto de firma del convenio de la ULA con dicha Fundación.
- ✓ Cancelación de cuota anual, a la Arquidiócesis de Mérida, como parte del cumplimiento de compromiso contraído con dicha Institución, para el funcionamiento de la Capilla Universitaria de la ULA.

**PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS. PROGRAMAS DE COOPERACIÓN Y APOYO ACADÉMICO Y ESTUDIANTIL DURANTE EL AÑO 2003**

A través de la DIORI, se realizó la promoción y apoyo para los siguientes programas de cooperación y estímulo académico:

- ✓ Gestión de firma, por parte del Rector de la ULA, para la participación de la ULA en el Programa de "Redes ALFA", que promueve la comunidad europea.
- ✓ Entrega de carta de postulación para veinticuatro profesores (24) de la ULA, para participar en la convocatoria 2003, del Programa ALBAN de la Unión Europea.
- ✓ Entrega de cartas de apoyo institucional para estudiantes y profesores interesados en cumplir actividades académicas en el marco de los convenios de la ULA con otras instituciones de educación superior.
- ✓ Atención a estudiante del último semestre de la Escuela de Idiomas Modernos de la ULA, mediante la realización de pasantía en la DIORI, por un lapso de tres (3) meses.
- ✓ Atención a estudiante del IUTE, del último semestre de Turismo, para la realización de pasantías en la Oficina de Protocolo.
- ✓ Organización de charla, dirigida a la comunidad universitaria de La ULA, para la promoción de los programas de estudios ofrecidos por el Gobierno Alemán. Se facilitó el acceso a las planillas correspondiente y se brindó la respectiva asesoría
- ✓ Organización de charla, para la promoción de los programas de estudios ofrecidos por el British Council.
- ✓ Organización de jornada de cedulação para empleados de la ULA.
- ✓ Atención a estudiantes extranjeros brindando información sobre los programas de estudio de la ULA; y gestión de ingresos para cursar estudios de postgrado durante un semestre o un año.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL RECTORADO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES (DIORI)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE ENRIQUE CORAO FEBRES		DIRECTOR	
NOMBRE		CARGO	

- ✓ Se mantuvieron contactos con organismos internacionales y embajadas que permitieron la promoción de los programas de becas y financiamiento para egresados, profesores y personal administrativo de la ULA

**CONVENIOS FIRMADOS AÑO 2003**

**NACIONALES:**

1. Instituto Nacional de Investigaciones Agrícolas
2. Fundación Gran Mariscal de Ayacucho (FUNDAYACUCHO)
3. Parque Tecnológico de Mérida
4. Instituto Nacional de Investigaciones Sismológicas (FUNVISIS)
5. Compañía Anónima Nacional Teléfonos de Venezuela (CANTV)
6. Instituto Universitario de Policía Científica
7. Convenio Específico ULA-LUZ-UC
8. Instituto Nacional de Nutrición
9. Universidad Pedagógica Libertador-Instituto de Mejoramiento Profesional
10. Ministerio de Energía y Minas para el desarrollo del Proyecto Piloto de Urbanización y Vivienda del sector "Las Claritas"
11. Sociedad Venezolana de Ingenieros Forestales-Seccional Mérida
12. Consejo Nacional de LA Cultura
13. Alcaldía del Municipio Santos Marquina para el desarrollo del Proyecto "Manejo de Desechos Sólidos"
14. Fundación del Estado para el Sistema Nacional de las Orquesta Juveniles e Infantiles de Venezuela (FESNOJIV)

**INTERNACIONALES:**

1. Universidad Nacional de Educación a Distancia UNED
2. Universidad de Florida
3. Carta de Intención con la Universidad Autónoma de Baja California Sur
4. Universidad de Barcelona, España
5. Carta de Intención con Ruttensburg University of Applied Forestry, Universität Karlsruhe (TH) Fernstudienzentrum, Training and Demonstration Centre For Decentralized Sewage Treatment (BDZeV) IH/OHP-Secretariat Bei Der Bundesanstalt Für Gewässerkunde
6. Universidad de Chile
7. Universidad de las Islas Baleares, España

Total convenios firmados: 21



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL RECTORADO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES (DIORI)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE ENRIQUE CORAO FEBRES		DIRECTOR	
NOMBRE		CARGO	

**ÁREA SERVICIO INTRERNACIONAL DE INTERCAMBIO ESTUDIANTIL – SIIE**

Este servicio tiene como propósito cubrir la demanda académico-cultural del estudiante que nos visita, así como ofrecer información y apoyo en las gestiones de admisión en la ULA, bien sea a través de los convenios suscritos o por demanda libre.

Asimismo, ofrece orientación a los estudiantes nacionales de pregrado, interesados en cumplir actividades de intercambio en el exterior.

Las actividades que se cumplieron a través de este servicio, son las siguientes:

- ✓ Se elaboró una planilla de Solicitud de Aceptación en la ULA, con la finalidad de ser incluida en la página WEB de la DIORI.
- ✓ Se establecieron lazos de cooperación y apoyo con las Embajadas de los países que poseen mayor número de convenios con la ULA, con el objeto de agilizar los trámites para la obtención de visas de cortesía para los estudiantes, de manera más expedita.
- ✓ Se gestionó a través del SIIE, la admisión en la ULA de seis (6) estudiantes extranjeros, provenientes de universidades con las que se mantiene convenios o por demanda libre.
- ✓ Se gestionó ante el Ministerio de Relaciones Exteriores un total de Dieciséis (16) visas de cortesía:
  - Seis (6) para estudiantes
  - Una (1) para un Asistente de Idiomas
  - Una (1) para un Profesor invitado y
  - Ocho (8) para Artistas de teatro y danza
- ✓ Ante la Embajada de Alemania se realizaron las gestiones en la consecución de visas para cuatro (4) estudiantes venezolanos becados por las Universidades de Regensburg y Mainz.

**ÁREA RED DE DATOS DEL EDIFICIO DEL RECTORADO Y DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA (RECODO).**

Se obtuvieron los siguientes resultados:

- ✓ Actualización de los sistemas inalámbricos redundantes que cubren las dependencias del Vicerrectorado Académico, Despacho del Rector, Archivo Histórico, Coordinación del Rectorado.
- ✓ Actualización del cableado estructurado de la Facultad de Odontología (forma parte de la Red de Datos del sector) y equipo, que permite la interconexión de la misma con las diferentes dependencias de la ULA e Internet.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL RECTORADO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES (DIORI)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE ENRIQUE CORAO FEBRES		DIRECTOR	
NOMBRE		CARGO	

- ✓ Acceso a la Red de Datos a las áreas administrativas de la Facultad de Odontología, en vista de los proyectos manejados por el Vicerrectorado Administrativo en el área de presupuesto.
- ✓ Actualización de todo el sistema de cableado estructurado del Vicerrectorado Académico.
- ✓ Rediseño de toda la Red de Datos del Sector CALA (Imprenta Universitaria, Consejo de Publicaciones, dependencias adscritas al Rectorado y Secretaría).

**ÁREA DE PROTOCOLO:**

A través de la Oficina de Protocolo, se atendió, hasta Diciembre de 2003, un total de 79 actividades que comprenden: Reuniones; Juramentaciones y/o Tomas de Posesión; Visitas Protocolares; Actos de Instalación y/o Clausura; Firmas de Convenios; Distinciones Reconocimientos y Certificados y otros eventos.

**A continuación los eventos atendidos:**

**Actividad**

Acto de Juramentación del Director de la Oficina de Asuntos Estudiantiles (OFAE) de la Universidad de Los Andes.  
Acto de Juramentación del coordinador de la Oficina de Asuntos Profesorales (OAP) de la Universidad de Los Andes.  
Acto Día del Trabajador Universitario.  
Acto de Instalación de la Primera Reunión ordinaria el Núcleo de Secretarios de las Universidades Nacionales.  
Acto de Juramentación de la Auditora Interna Encargada de la Universidad de Los Andes  
Atención protocolar a Rector Visitante, Héctor López Parra, de la Universidad Francisco de Pula de Santander (Colombia).  
Asistencia al Vicerrectorado Académico en el Encuentro Interuniversitario (Venezuela – Colombia)  
Ofrendas Florales ante la estatua del Padre de la Patria y Fray Juan Ramos de Lora, por parte de la autoridades Universitarias, en ocasión de los 218 años de la Universidad de Los Andes.  
Acto de Presentación y Bautizo del Libro “Pinceles y Pinturas” del archivo histórico de la Universidad de Los Andes.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL RECTORADO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES (DIORI)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE ENRIQUE CORAO FEBRES		DIRECTOR	
NOMBRE		CARGO	

Acto de Juramentación del Director Encargado de la Dirección de Asuntos Estudiantiles de la ULA  
Firma del Convenio entre la ULA y FUNVISIS  
Firma del Convenio entre la ULA y el SENIAT  
Firma del Convenio entre la ULA y CANTV  
Visita Protocolar a la ULA de la Embajadora de Ecuador, Sra. Paulina García Donoso de Larrea.  
Inauguración de la Semana Cultural de Ecuador  
Acto de Juramentación del Director encargado de DAES  
Visita Protocolar a la ULA del Embajador de Francia, Sr. Pierre Jean Vandoome  
Acto de Instalación del Taller de Desarrollo Humano del Ministerio de Educación y el PNUD de la ONU  
Acto de Instalación de la Foro IDEAS 2003  
Acto de Instalación del Encuentro de comunicadores Sociales de la ULA  
Acto del Celebración del XXXIII de la Facultad de Ciencias de la ULA  
Acto de Juramentación del Auditor Interno Encargado de la ULA  
Ofrenda Floral ante Fray Juan Ramos de Lora por el 61 Aniversario de la Facultad de Odontología  
Acto Académico – Cultural con motivo del 61 Aniversario de la Facultad de Odontología  
Acto de Instalación del Foro: Propuestas para la Discusión de la Ley de Educación Superior  
Acto de Instalación del XXXIII Aniversario de la Escuela de Enfermería de la ULA  
Acto de Instalación de la VI Feria Internacional del Libro (FILU)  
Visita Protocolar del Embajador de Iran, Sr. Ahmad Sobhani.  
Inauguración de la Semana Cultural de IRAN.  
Acto de Juramentación del Coordinador del PAD y de la OFAE  
Instalación de la I Reunión Ordinaria de la Comisión Permanente de Comunicación Social del CNU  
Acto Inaugural y Bienvenida a los estudiantes del Programa “Fray Juan Ramos de Lora” ULA.  
Visita Protocolar del Embajador de la República de Alemania, Sr. ERATH  
Visita Protocolar del Embajador de la República de Corea, Sr. YOUNG KIL KIM  
Visita Protocolar del Embajadora de la República de Colombia, Sra. MARIANJELA HOLGUIN  
Inauguración de la Semana Cultural de Colombia



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL RECTORADO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES (DIORI)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE ENRIQUE CORAO FEBRES		DIRECTOR	
NOMBRE		CARGO	

Inauguración de la Galería Fotográfica del Instituto de Geografía y la Escuela de Geografía de la ULA  
Acto Inaugural de los Invernaderos del Instituto de Investigaciones Agropecuarias de la ULA  
Visita Protocolar del Embajador de la República de Italia, Sr. GERARDO CALANTE  
Acto de Conferimiento del Premio "Carlos Liscano" al Prof. Carlos Febres Pobeda  
Acto de Celebración del XXXIII Aniversario de la Promoción de Odontólogos "Rafael Miliani"  
Acto de Apertura de las IX Jornadas Merideñas de Reumatología y Encuentro Colombo Venezolano.  
Acto de Juramentación y Toma de Posesión del Comité Ejecutivo de la Federación de Centros Universitarios y co-gobierno de la ULA.  
Visita Protocolar a la Universidad de Los Andes de los Especialistas Internacionales en Reumatología.  
Acto de Juramentación de los Representantes Principales y Suplentes del Consejo de Apelaciones de la ULA.  
Acto de Clausura de IX Jornadas de Reumatología y Encuentro C.V.  
Acto de Entrega de Certificados del Curso de Asistentes Dentales de la Fac. Odontología de la ULA y el Colegio de Odontólogos del Edo. Mérida.  
Visita Protocolar a la Universidad de los Andes, del Excelentísimo Embajador de la República de Bulgaria Señor Lazar Koprinarov.  
Acto de Apertura de las IX Jornadas Merideñas de Reumatología y Encuentro Colombo Venezolano.  
Acto de Juramentación y Toma de Posesión del Comité Ejecutivo de la Federación de Centros Universitarios y co-gobierno de la ULA.  
Visita Protocolar a la Universidad de Los Andes de los Especialistas Internacionales en Reumatología.  
Acto de Juramentación de los Representantes Principales y Suplentes del Consejo de Apelaciones de la ULA.  
Acto de Clausura de IX Jornadas de Reumatología y Encuentro C.V.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL RECTORADO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES (DIORI)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE ENRIQUE CORAO FEBRES		DIRECTOR	
NOMBRE		CARGO	

Acto de Entrega de Certificados del Curso de Asistentes Dentales de la Fac. Odontología de la ULA y el Colegio de Odontólogos del Edo. Mérida.  
Visita Protocolar a la Universidad de los Andes, del Excelentísimo Embajador de la República de Bulgaria Señor Lazar Koprinarov.  
Acto de Juramentación del Coordinador de la Secretaria y el Secretario Ejecutivo del Consejo de Fomento de la Universidad de Los Andes.  
Acto de BAUTIZO DEL Periódico Estudiantil "EL Observatorio Estudiantil de la ULA.  
Visita Protocolar a la ULA del Director Ejecutivo de la Sociedad Americana de Criminología Universidad de Nebraska-EEUU. Dr. Chris Eskridg.  
Acto de Entrega de Certificados del III Diplomado en Gerencia Municipal del CIEPROL.  
Acto de Instalación de la VI Escuela Latinoamericana de Redes y VI Taller Sobre Tecnología en Redes Internet para América Latina y el Caribe.  
Acto de Instalación de XIII Congreso Nacional de Estudiantes y Graduados de Cs. Políticas y Carreras Afines.  
Acto de Imposición de Anillos a los Integrantes de la LXXXVII Promoción de Odontólogos de la ULA.  
Acto de Juramentación del Director Encargado y Miembros del Consejo Jurídico Asesor de la ULA.  
Acto Firma de Convenio entre la ULA y la Sociedad Venezolana de Ingenieros Forestales Seccional Mérida.  
Acto Firma de Convenio de Cooperación entre la ULA – FESNOJVIV y IUDEM.  
Acto de Instalación del XXXIII Curso Vacacional de Derecho "Dr. Juan Esteban Amorer Reyes" de la Fac. de Cs. Jurídicas y Políticas de la ULA.  
Acto de Instalación del II Encuentro Secretarial de la Universidad de los Andes.  
Acto Conmemorativo del XXX Aniversario del Grupo de Investigaciones y Docencia en Polímeros de la ULA.  
Visita a la Universidad de Los Andes de la Junta Directiva del Banco Central de Venezuela.  
Acto de Reconocimiento a los Mejores Estudiantes de la Universidad de Los Andes.  
Acto de Celebración de XXXV Aniversario de la Promoción de Ingenieros Civiles "William Lobo Quintero" de la ULA.  
Acto de Instalación del III Congreso Nacional de Estudiantes de Ingeniería Civil de la ULA.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL RECTORADO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES (DIORI)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE ENRIQUE CORAO FEBRES		DIRECTOR	
NOMBRE		CARGO	

Acto de Celebración del XXXVII Aniversario de la Promoción de Médicos Cirujanos "Dr. José Rafael Abzueta" de La ULA.  
Acto de Instalación. Acto de Instalación de XLIX Asamblea General Ordinaria y Jornadas Científicas "DR Carlos Luis González " de la Sociedad Venezolana de salud publica  
Acto de Instalación del I Congreso Internacional de Odontología Restauradora , II Jornadas de Materiales Dentales y Bautizo del Libro " Biomateriales Dentales" del Profesor José Luis Cova Natera  
Acto de Entrega de Certificados del Curso de Actualización en Citología Ginecológica de la Facultad de Farmacia de la Universidad de los Andes.  
Acto de Instalación de las IV Jornadas Colombo Venezolanas de Urología y 42 Aniversario de la Creación de la Cátedra – Servicios de Urología de la Universidad de los Andes  
Acto de Instalación de la XII Conferencia Internacional Sobre Análisis de Inyección en Flujo.  
Acto de Premiación para el Beneficio Académico. CONABA).



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> RECTORADO		<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES (DIORI)	
<b>PERIODO DEL</b>	01-01-2003	<b>AL</b>	31-12-2003
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>			
ENRIQUE CORAO FEBRES		DIRECTOR	
<b>NOMBRE</b>		<b>CARGO</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Mantener y fortalecer los canales de comunicación con organismos nacionales e internacionales, que ofrecen programas de cooperación para actividades de formación de recursos humanos, intercambios de estudiantes y profesores y cualquier otra actividad que promueva la relación de la Universidad de Los Andes.</li><li>✓ Implementar un sistema de evaluación y control de los convenios que permitan determinar las ventajas de los mismos en igualdad de condiciones, incluyendo el financiamiento.</li><li>✓ Actualizar el proceso de automatización de los convenios.</li><li>✓ Elaboración de un manual de sistematización para la realización de los actos protocolares de la Universidad de Los Andes.</li><li>✓ Mantener las fuentes de cooperación para la formación del Recurso Humano de la ULA, que signifiquen obtención de fondos para la formación académica, tales como: Programas de Cooperación con embajadas y organismos multilaterales y bilaterales.</li><li>✓ Maximizar la utilización de los financiamientos a través de los convenios ULA-Fonacit y ULA-Fundayacacho, para la formación de recursos humanos de la Universidad de Los Andes.</li><li>✓ Atender las convocatorias que realicen las organizaciones internacionales y embajadas, para la realización de cursos, foros, charlas y otros eventos, que promuevan y/o permitan el intercambio de estudiantes y profesores de la Universidad de Los Andes.</li><li>✓ Consolidación de la página WEB de DIORI, con información de interés para la comunidad universitaria de La ULA y la comunidad académica y estudiantil en general.</li><li>✓ Capacitación y actualización del personal adscrito a la DIORI, en los últimos programas relacionados con de computación y en áreas relacionadas con la gestión y la cooperación interinstitucional.</li><li>✓ Terminar el Proyecto de Modernización del sistema de interconexión de la Red de Datos del Edificio del Rectorado y la Facultad de Odontología, dado que presenta un atraso de 5 años.</li><li>✓ Concluir la interconexión de la Red de Datos del Postgrado de Odontología, y áreas de investigación, ubicadas en el edificio del Rectorado.</li></ul>			
<b>UNIVERSIDAD DE LOS ANDES</b>			



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS  
ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO Y/O SUGERENCIAS PARA SUBSANARLAS**

MC-6

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL RECTORADO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES (DIORI)	
PERIODO DEL	<u>01-01-2003</u>	AL	<u>31-12-2003</u>
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE ENRIQUE CORAO FEBRES		DIRECTOR	
NOMBRE		CARGO	
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ La no renovación del convenio ULA-FONACIT por falta de recursos económicos, significó que la ULA dejara de contar con una fuente importante de financiamiento para la formación de su personal académico.</li><li>✓ Carencia de un stock de material que identifique a la universidad: botones, medallas, distinciones, libros, revistas y folletos; falta de entrenamiento adecuado del grupo de protocolo para cubrir eventos.</li><li>✓ Ausencia de digitalización y modernización del archivo del Despacho del Rector, por falta de recursos económicos. Se encuentra en etapa de ante-proyecto.</li><li>✓ Falta de personal técnico para el mantenimiento y atención oportuna a la Red de Datos "Recodo".</li></ul>			
<b>UNIVERSIDAD DE LOS ANDES</b>			

**6.8**  
**DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y**  
**DESARROLLO (PLANDES)**



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA**

MC-1

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL <b>RECTORADO</b>		ESCUELA O DEPENDENCIA <b>DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO (PLANDES)</b>	
PERIODO DEL	<u>01-01-2003</u>	AL	<u>31-12-2003</u>
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
<u>PEDRO RIVAS</u>		<u>DIRECTOR</u>	
NOMBRE		CARGO	
<ol style="list-style-type: none"><li>1- Coordinar acciones para que la planificación y la evaluación ganen 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.</li><li>2- Propiciar la integración entre los planes y presupuestos de cada una de las unidades que conforman la Institución.</li><li>3- Coordinar el monitoreo del comportamiento de las principales variables institucionales y realizar estudios que conlleven propuestas de acción, tendientes a aportar elementos que permitan la toma de decisiones oportunas y acertadas a los distintos niveles de la organización en procura de su mejoramiento sostenido.</li><li>4- Impulsar la evaluación institucional y servir de enlace entre la ULA y el Sistema Nacional de Evaluación y Acreditación (SEA).</li><li>5- Servir como unidad que centraliza el reporte de información sobre las distintas variables institucionales.</li><li>6- Asesorar la formulación de proyectos: académico, económico-financiero y de planta física requeridos por las distintas unidades académicas y administrativas.</li><li>7- Impulsar una mayor coordinación entre PLANDES y todas las Unidades Académicas y Administrativas de la Institución, tendientes a contribuir en un mejor uso, y administración de los recursos de planta física.</li><li>8- Impulsar la formulación e implementación de planes de administración (inventario, evaluación, mantenimiento, recuperación) de los recursos físicos que dispone la Institución.</li><li>9- Impulsar procesos que contribuyan a mejorar el clima organizacional (sentido de pertenencia, motivación, eficiencia, eficacia y pertinencia) de la Dependencia.</li></ol>			
UNIVERSIDAD DE LOS ANDES			



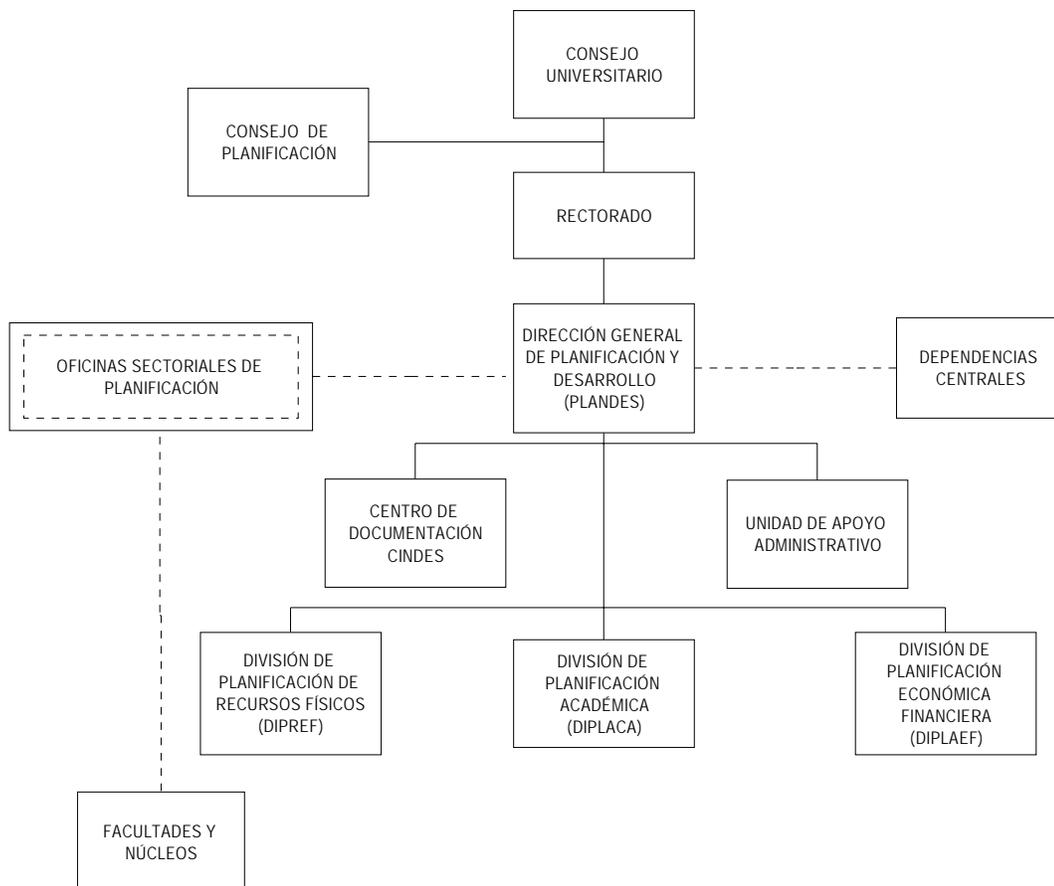
**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**ORGANIGRAMA**

MC-2

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL <b>RECTORADO</b>		ESCUELA O DEPENDENCIA <b>DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO (PLANDES)</b>	
PERIODO DEL	<u>01-01-2003</u>	AL	<u>31-12-2003</u>
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE <b>PEDRO RIVAS</b>		<b>DIRECTOR</b>	
NOMBRE		CARGO	

**DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO (PLANDES)**





**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL <b>RECTORADO</b>		ESCUELA O DEPENDENCIA <b>DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO (PLANDES)</b>	
PERIODO DEL	<u>01-01-2003</u>	AL	<u>31-12-2003</u>
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
<u>PEDRO RIVAS</u>		<u>DIRECTOR</u>	
NOMBRE		CARGO	

La Dirección General de Planificación y Desarrollo de la Universidad de Los Andes, tiene las siguientes funciones:

- Dirigir, coordinar y/o asesorar la formulación de lineamientos, políticas y estrategias institucionales en los ámbitos académicos, económico financiero y de planta física. Dirigir, coordinar y/o asesorar la elaboración, revisión y actualización de planes institucionales a corto, mediano y largo plazo, en los ámbitos académico, económico-financiero y de planta física.
- Asesorar la formulación de proyectos institucionales: académicos, económico-financieros y de planta física, y participar en su evaluación.
- Adiestrar y asesorar a las Unidades Académicas y Administrativas en metodologías y técnicas de planificación y evaluación institucional.
- Coordinar el Sistema de Evaluación Institucional.
- Estudiar la realidad institucional y del entorno en materia académica, presupuestaria-financiera y de planta física.

Para el ejercicio de sus funciones la Dirección General de Planificación y Desarrollo cuenta con las siguientes Divisiones:

- 1- División de Planificación Académica
- 2- División de Planificación Económico-Financiera
- 3- División de Planificación de Recursos Físicos

La División de Planificación Académica (DIPLACA) tiene entre sus funciones, asesorar a las autoridades a través de la elaboración de estudios, informes y documentos relacionados con aspectos académicos, tales como: evaluación de proyectos, creación de Carreras, de Institutos de Educación Superior, modificaciones a los planes de estudio de las carreras de la ULA, etc. Participa en la versión, consolidación y publicación del Plan Operativo Institucional. Está igualmente encargada de asesorar a las Oficinas Sectoriales de Planificación y además elabora estudios y proyectos a solicitud del Consejo Universitario.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL <b>RECTORADO</b>		ESCUELA O DEPENDENCIA <b>DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO (PLANDES)</b>	
PERIODO DEL	<u>01-01-2003</u>	AL	<u>31-12-2003</u>
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
<u>PEDRO RIVAS</u>		<u>DIRECTOR</u>	
NOMBRE		CARGO	

La División de Planificación de Recursos Físicos (DIPREF) tiene como función fundamental la planificación de los recursos físicos de la Institución. A tal efecto, mantiene el inventario de planta física, efectúa la evaluación del uso de los espacios, diseña proyectos de nuevas edificaciones, remodelaciones, ambientaciones. Asesora a las autoridades universitarias en el área de su competencia y elabora estudios y proyectos a solicitud del Consejo Universitario.

La División de Planificación Económico Financiera (DIPLAEF) tiene como función principal, coordinar, revisar, consolidar y publicar el Plan Operativo Institucional. Participa en el proceso de Evaluación Institucional. Elabora estudios sobre aspectos económico-financieros, tales como: análisis de los presupuestos asignados y ejecutados. Participa igualmente en la elaboración de estudios y proyectos a solicitud del Consejo Universitario y asesora a las Autoridades Universitarias y demás Dependencias Académicas y no Académicas de la ULA.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL <b>RECTORADO</b>		ESCUELA O DEPENDENCIA <b>DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO (PLANDES)</b>	
PERIODO DEL	<u>01-01-2003</u>	AL	<u>31-12-2003</u>
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
<u>PEDRO RIVAS</u>		<u>DIRECTOR</u>	
NOMBRE		CARGO	

- 1- Se realizaron actividades de investigación en el área de planificación, cumpliéndose este objetivo en un 80%, con los siguientes trabajos:
  - Se continuó trabajando en el Programa de Formación de Recursos Humanos a nivel de Educación Superior (PROFORHES), con el Estudio Piloto de Demanda de Egresados en el área metropolitana de Mérida. Dentro del mismo se ha logrado: Entrega de resultados del Estudio Piloto de Demanda de Egresados en el Área Metropolitana del Estado Mérida y de la metodología para la elaboración del Estudio de Demanda de Profesionales del Estado Mérida, a la Oficina de Planificación del Sector Universitario, con el objeto de rendir cuentas por el financiamiento otorgado por ese organismo por Bs. 10.000.000, el cual fue ejecutado totalmente en el año. PLANDES solicitará nuevo financiamiento a ese organismo a objeto de continuar el Estudio.
  - Se elaboró el documento "Análisis de las Principales Variables del Plan Operativo de la ULA y de los Recursos Financieros presupuestarios de la ULA correspondientes al Ejercicio Fiscal año 2004".
  - Se diseñó, elaboró e implantó el Sistema de Información de Apoyo al Proceso de Auditoría Académica.
  - Se inició el estudio para la adecuación de las edificaciones universitarias construidas y por construir para la movilización de personas minusválidas.
  - Se continúa el desarrollo del proyecto de Sistema de Información Geoespacial de la ULA (SIG-ULA).
- 2- Se realizó una labor de extensión destinada principalmente a divulgar e intercambiar información sobre temas de interés para la planificación de la educación, así como para difundir los trabajos que se realizan en la Dependencia. Objetivo alcanzado en 80%, con el desarrollo de las siguientes actividades.
  - Divulgación a través de los medios (prensa, radio y de la página web) de algunos proyectos manejados en la Dependencia.
  - Exhaustiva divulgación ante la comunidad universitaria de la propuesta sobre el Sistema Nacional de Evaluación y Acreditación de las Universidades.
  - Dictado de Talleres dirigidos a las Facultades y Núcleos para dar a conocer los avances del Sistema Nacional de Evaluación y Acreditación de las Universidades.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL <b>RECTORADO</b>		ESCUELA O DEPENDENCIA <b>DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO (PLANDES)</b>	
PERIODO DEL	<u>01-01-2003</u>	AL	<u>31-12-2003</u>
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE <b>PEDRO RIVAS</b>		<b>DIRECTOR</b>	
NOMBRE		CARGO	

- Dictado de Talleres a los Jefes de las Oficinas Sectoriales de Planificación de las Facultades y Núcleos para la instrumentación de los nuevos formatos a ser utilizados en el Plan Operativo 2003. Mérida, mayo 2003.
- Asesoría a cinco (5) estudiantes de pregrado, en el área de informática y en el área de la planificación, y asesoría a estudiantes tesis de grado Arquitectura (TEGA).
- Se elaboró el anteproyecto para la creación de la sala de documentación y consulta del CINDES.
- 3- Se continuó con los programas de mejoramiento y formación de personal de PLANDES. Objetivo alcanzado en un 60%.
- Asistencia de un (1) profesional de DIPLAEF al Taller sobre la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público. Mérida, noviembre 2003.
- Inicio en la maestría de Desarrollo Urbano dictada en la Facultad de Arquitectura y Arte, por cuatro (4) profesionales de la División de Planificación Recursos Físicos.
- Asistencia de un (1) profesional a las Jornadas Nacionales Científicas de Salud Pública, con la presentación de la ponencia sobre el proyecto de creación de la carrera de Técnico Superior en Inspección de Salud Pública, carrera que estará adscrita a la Facultad de Medicina. Mérida, diciembre 2003.
- Preparación de la ponencia sobre la propuesta para la creación de la carrera de Técnico Superior en Inspección de Salud Pública a ser presentada en el Congreso Panamericano de Inspectores de Salud Pública. Barquisimeto, Noviembre 2003.
- Asistencia de un (1) profesional de DIPREF al Taller Nacional de Formación para el Desarrollo Físico Universitario, organizado por OPSU. Caracas, noviembre 2003.
- Está pendiente por parte del Ing. Jorge Moreno, profesional de DIPLACA, la elaboración de la tesis de grado para optar al título de Magíster en Computación.
- Asistencia de un (81) profesional al Taller sobre aplicación del Manual de Cargos en el área de Ingeniería y Arquitectura, coordinado por OPSU en la ciudad de Caracas.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL <b>RECTORADO</b>		ESCUELA O DEPENDENCIA <b>DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO (PLANDES)</b>	
PERIODO DEL	<u>01-01-2003</u>	AL	<u>31-12-2003</u>
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE <b>PEDRO RIVAS</b>		<b>DIRECTOR</b>	
NOMBRE		CARGO	

- 4- Se incrementó los recursos humanos de PLANDES. Objetivo alcanzado en un 10%.
- En el mes de julio del año 2003, se incorpora a la Dependencia, en la División de Planificación Económico Financiera, el Lic. Henry Andrade, dentro de un Plan de Adiestramiento implantado por la Institución. Sin embargo, queda pendiente la sustitución de cinco (5) cargos vacantes por jubilación de personal profesional de DIPLACA y DIPLAEF.
  - En este año se incorpora a la División de Planificación de Recursos Físicos, el Arq. Henry Pinto dentro de un Plan de Adiestramiento similar. Sin embargo, queda pendiente la sustitución de un (1) cargo vacante por jubilación de un Dibujante, de un (1) arquitecto y de la secretaria de esa División acontecida en el año 2003.
  - En DIPREF se requiere, como un componente indispensable para la formulación de proyectos arquitectónicos, la contratación de un ingeniero electricista y un técnico en construcción, necesidad no satisfecha en el año, a pesar de haberse solicitado oportuna y reiteradamente.
  - Queda pendiente la sustitución de cargos vacantes por jubilación de la secretaria de la Dirección y del Administrador de la Dependencia, a pesar de haberse solicitado oportuna y reiteradamente.
- 5- Se continuó impulsando la modernización de la Dependencia, adecuando sus funciones a las nuevas realidades y su equipamiento a las nuevas tecnologías. Objetivo alcanzado en un 70%.
- Adquisición de 1 computador Pentium IV, 1.76 Hz; 1 computador Pentium III, 800MHZ; 1 computador Pentium IV 206 Hz, y accesorios respectivos, con un costo de Bs. 8.013.429.
- 6- Consolidación de los sistemas de información computarizados como soporte para el desarrollo de las actividades programadas por la Dirección. Objetivo alcanzado en un 50%.
- Se almacenó y procesó en el tercer trimestre del año la información correspondiente al Plan Operativo 2004.
  - Se prestó apoyo logístico a los proyectos e investigaciones que se adelantan en la Dependencia.
  - Se prestó asesoría a las distintas dependencias universitarias sobre los sistemas desarrollados para la elaboración del Plan Operativo 2004.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL <b>RECTORADO</b>		ESCUELA O DEPENDENCIA <b>DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO (PLANDES)</b>	
PERIODO DEL	<u>01-01-2003</u>	AL	<u>31-12-2003</u>
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE <b>PEDRO RIVAS</b>		<b>DIRECTOR</b>	
NOMBRE		CARGO	

- La implantación del proyecto para la sistematización de la información de la PLANOTECA, no fue posible ejecutarlo debido a la falta del equipo necesario para tal fin, a pesar de haberse solicitado oportuna y reiteradamente.
- Se digitalizó en un 40% la información gráfica de la Planta Física Universitaria.
- 7- Se actualizó el Plan de Desarrollo Físico Espacial de la Universidad de Los Andes: se hizo la Evaluación del Plan de Desarrollo, quedando pendiente la actualización de los "Manuales de Codificación y actualización de la planta física universitaria". Objetivo alcanzado en un 70%.
- 8- Consolidación de los Conjuntos universitarios por áreas de enseñanza. Objetivo alcanzado en un 10%, debido a los requerimientos que ameritaban atención inmediata por parte de DIPREF.
- 9- Se elaboró estudios y proyectos arquitectónicos y de instalaciones para edificaciones universitarias. Objetivo alcanzado en un 90%.
- Continuación del Estudio sobre el estado Físico del antiguo Colegio San José.
- Finalización del Estudio sobre las afectaciones a las instalaciones universitarias del proyecto de transporte (Trolebús)
- Se continua el Proyecto "Mudanza Facultad de Medicina", en las instalaciones que desocupará la Facultad de Ingeniería, en etapa de programación.
- Continuación del proyecto de la Zona Rental Tulio Febres Cordero, el cual se paralizó por falta de definición en los términos legales del terreno.
- Estudio para la optimización vial y peatonal del Campus de las Ciencias Sociales Humanísticas y Económicas "Campus Liria".
- Estudio para el logro del uso racional de los estacionamientos del Campus Liria.
- Estudio sobre la reorganización del espacio de la Sede del Grupo de Investigaciones en Arte Latinoamericano.
- Evaluación del espacio destinado al Comedor Universitario del Campus La Hechicera.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL <b>RECTORADO</b>		ESCUELA O DEPENDENCIA <b>DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO (PLANDES)</b>	
PERIODO DEL	<u>01-01-2003</u>	AL	<u>31-12-2003</u>
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE <b>PEDRO RIVAS</b>		<b>DIRECTOR</b>	
NOMBRE		CARGO	

- Evaluación de las Salas Sanitarias de la Facultad de Medicina.
  - Evaluación de las ordenanzas del Campus La Hechicera, propuesta de Postgrado de Diseño Urbano FAAULA.
  - Evaluación de las áreas de la Facultad de Farmacia.
  - Evaluación (estudio preliminar) Escuela de Diseño Gráfico.
  - Culminación del proyecto de Adecuación del Comedor Tipo Universitario para su implantación en el Campus Liria.
  - Culminación del proyecto de Distribución interna del Edificio Teórico de la Facultad de Ciencias.
  - Anteproyecto urbanístico de la sede del Centro Universitario de Desarrollo Rural Integral Sustentable de la Universidad de Los Andes en la Hacienda Judibana.
  - Anteproyecto arquitectónico de la sede del Centro Universitario de Desarrollo Rural Integral Sustentable de la Universidad de Los Andes en la Hacienda Judibana.
  - Proyecto del área para Laboratorio y Consulta Externa del CAMIULA.
  - Proyecto Cafetín de la Facultad de Farmacia.
  - Proyecto Cafetín de la Facultad de Humanidades.
  - Se adelanta el proyecto de remodelación en algunas áreas de la Facultad de Farmacia.
  - Se adelanta el proyecto de reacondicionamiento de espacios físicos para el traslado de OFAE, Oficina de Grados de la Secretaría de la ULA para el Ciclo Básico de Los Chorros.
  - Atención de 80 solicitudes en Planta Física, referidas a inspecciones, proyectos, asesorías e informes técnicos.
- 10- Asesorar a las Autoridades Universitarias y Dependencias universitarias de la Institución en el área de competencia de PLANDES. Actividad permanente se logró en un 90%.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL <b>RECTORADO</b>		ESCUELA O DEPENDENCIA <b>DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO (PLANDES)</b>	
PERIODO DEL	<u>01-01-2003</u>	AL	<u>31-12-2003</u>
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE <b>PEDRO RIVAS</b>		<b>DIRECTOR</b>	
NOMBRE		CARGO	

Se prestó asesoría a las dependencias universitarias en la formulación de los siguientes proyectos:

- Postgrado a niveles de Especialidad y Maestría "Nutrición en pacientes hospitalizados".
  - Postgrado maestría "Salud Pública".
  - Creación de la Escuela de Salud Pública
  - Situación de la carrera de Arte de la ULA.
  - Proyecto "Alma Matter" Dirección de Cultura.
- 11- Participar en la elaboración de proyectos prioritarios de acuerdo a la demanda de necesidades de la región y del país. Objetivo alcanzado en un 90%
- Dentro del Programa de Formación de Recursos Humanos PROFORHES, se culminó el Estudio Piloto de Demanda de Egresados en el área metropolitana del Estado Mérida, con la entrega de resultados a OPSU.
  - Culminación del proyecto de creación de la carrera de Técnico Superior en Inspección Sanitaria
  - Culminación de la formulación del proyecto de creación del Centro Universitario de Desarrollo Rural Integral Sustentable de la Universidad de Los Andes en la Hacienda Judibana.
- 12- Desarrollar las actividades de PLANDES a fin de cumplir las funciones que le son asignadas en general y en forma específica en el Reglamento Orgánico de la Planificación. Este objetivo se cumplió en un 100%
- Se elaboró un Plan de Trabajo de la Dependencia de acuerdo a los objetivos programados en el Plan Operativo 2003, sustentados en el documento "Lineamientos para la elaboración de un Plan de Acción 2003".
  - Se elaboraron los informes de evaluación de objetivos y metas de PLANDES propuestos en el Plan Operativo ULA 2003.
  - Se elaboró el informe de gestión 2002-2003 de las Divisiones DIPLACA, DIPLAEF, DIPREF y de la Dependencia.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL <b>RECTORADO</b>		ESCUELA O DEPENDENCIA <b>DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO (PLANDES)</b>	
PERIODO DEL	<u>01-01-2003</u>	AL	<u>31-12-2003</u>
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
<u>PEDRO RIVAS</u>		<u>DIRECTOR</u>	
NOMBRE		CARGO	

- Se elaboró el Plan Operativo de la Dependencia 2004.
- Se elaboró la Memoria y Cuenta de la Dependencia Año 2002.
- Se aplicó en el año, el instrumento de evaluación del desempeño para el personal profesional de DIPLACA y DIPLAEF.

13- Coordinación en la elaboración y consolidación de los planes operativos anuales de las Dependencias de la Universidad. Objetivo alcanzado en un 100%.

- Elaboración del Resumen de Metas Institucional para el ejercicio Fiscal Año 2004, que acompaña la solicitud de presupuesto institucional, utilizando los nuevos formatos establecidos por OPSU.
- Consolidación de los Planes Operativos de todas las Dependencias Académicas y Administrativas de la Institución Año 2004, utilizando los nuevos formatos establecidos por OPSU, de acuerdo a la metodología Marco Lógico.

14- Establecimiento de una metodología que permita integrar orgánicamente el presupuesto de gastos en el Plan Operativo, propiciando una adecuada correspondencia entre los objetivos programados y los recursos disponibles para su consecución. Objetivo alcanzado en un 70%.

- Se logró la integración entre el Plan Operativo y el Presupuesto Institucional a nivel consolidado, expresado en el documento POA Institucional 2004.

15- Coordinación del proceso de Evaluación de Ejecución Física de los Planes Operativos. Objetivo alcanzado en un 100%.

- Se realizó la Evaluación de Ejecución Física del último trimestre del año 2002, y del 1º, 2º y 3º trimestres del año 2003.

16- Mantenimiento de las relaciones interinstitucionales con la OPSU y Direcciones de Planificación de las Universidades, para tratar asuntos en materia de planificación. Objetivo alcanzado en un 100%.

- Se asistió a 4 reuniones nacionales convocadas por la Comisión Permanente de Directores de Planificación, y se asistió a una reunión convocada por OPSU a objeto de conocer la Propuesta de cambio de la Estructura Programática Presupuestaria, y lineamientos para la implementación de formatos para la elaboración del POA Institucional.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL <b>RECTORADO</b>		ESCUELA O DEPENDENCIA <b>DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO (PLANDES)</b>	
PERIODO DEL	<u>01-01-2003</u>	AL	<u>31-12-2003</u>
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE <b>PEDRO RIVAS</b>		<b>DIRECTOR</b>	
NOMBRE		CARGO	

17- Asesoramiento, coordinación y participación en la formulación e implementación del Sistema de Evaluación y Acreditación Institucional. Objetivo alcanzado en un 100 %.

- En el marco del Proyecto SEA, se dictaron talleres en las Facultades y Núcleos para dar a conocer los avances del Proyecto.
- Se atendieron los requerimientos del proyecto SEA, elaborándose informes de las distintas variables para el año 2002.

18- Continuación de los planes y proyectos para la optimización y el uso de los espacios físicos. Objetivo alcanzado en un 70%.

- Estudio para mejorar la seguridad personal y de los bienes del Campo Liria.
- Estudio para la implantación de un plan de seguridad y vigilancia en la ULA.
- Continuación del Estudio para posibles edificaciones bioclimáticas.

19- Redimensionamiento de la estructura y funcionamiento de la Dependencia, de acuerdo a las necesidades institucionales. Objetivo alcanzado en un 60%.

- Se inició el proyecto de creación de un órgano funcional de Evaluación y Acreditación de la ULA y vinculado a OPSU
- Se inició la integración de PLANDES a las diferentes dependencias de la ULA para analizar línea de desarrollo académico, administrativo y de planta física.

Para el desarrollo de las actividades anteriormente mencionadas, a la Dependencia le fue asignado inicialmente Bs. 9.167.676, y adicionalmente para el proyecto Centro Universitario de Desarrollo Rural Integral Sustentable en la Zona Sur del Lago (Hacienda Judibana), recibió la cantidad de Bs. 12.336.150, y una última asignación en el mes de Diciembre de Bs. 18.000.000, lo cual totaliza la cantidad de Bs. 39.503.776, ejecutando en el año 2003, la cantidad de Bs. 39.493.970



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL <b>RECTORADO</b>		ESCUELA O DEPENDENCIA <b>DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO (PLANDES)</b>	
PERIODO DEL	<u>01-01-2003</u>	AL	<u>31-12-2003</u>
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
<u>PEDRO RIVAS</u>		<u>DIRECTOR</u>	
NOMBRE		CARGO	

- 1- Asesorar a las Autoridades y Dependencias Universitarias de la Institución en el área de competencia de PLANDES: Elaborar 10 informes académicos y 100 informes técnicos sobre Planta Física; Proporcionar asesoría técnica a todas las dependencias universitarias que requieran el concurso de PLANDES en el área de planificación económico, académica y física; Asumir el rol de evaluador de diseños curriculares, de las propuestas de creación de Centros e Institutos de Investigación.
- 2- Reactivar el Consejo de Planificación de la Universidad de Los Andes, órgano que dirige el sistema de planificación de la institución.
- 3- Coordinar, participar y/o promover proyectos de desarrollo institucional: Elaborar la 1º Etapa del Plan de Desarrollo Físico Integral de la ULA; Implantar el proyecto académico Centro Universitario de Desarrollo Rural Integral Sustentable de la Universidad de Los Andes en la Zona Sur del Lago, en su 1º Fase.
- 4- Participar en proyectos de desarrollo regional: Contribuir al desarrollo urbanístico de la ciudad de Mérida, a través de la participación en el proyecto TROLEBÚS.
- 5- Asesorar, coordinar y/o participar en la formación e instrumentación de políticas institucionales necesarias para el buen desenvolvimiento universitario.
- 6- Desarrollar las actividades de la Dependencia a fin de cumplir las funciones que le son asignadas en forma general y de manera específica en el Reglamento Orgánico de la Planificación
- 7- Coordinar la elaboración y consolidación de los planes operativos anuales de todas las dependencias de la Universidad, actividad mancomunada con la Dirección de Programación y Presupuesto.
- 8- Establecer una metodología que permita integrar orgánicamente el presupuesto de gastos en el Plan Operativo, propiciando una adecuada correspondencia entre los objetivos programados y los recursos disponibles para su consecución.
- 9- Coordinar el proceso de Evaluación de Ejecución Física de los Planes Operativos Institucionales
- 10- Mantener vínculos con la OPSU y Direcciones de Planificación de las Universidades, para tratar asuntos en materia de planificación.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL <b>RECTORADO</b>		ESCUELA O DEPENDENCIA <b>DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO (PLANDES)</b>	
PERIODO DEL	<u>01-01-2003</u>	AL	<u>31-12-2003</u>
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
<u>PEDRO RIVAS</u>		<u>DIRECTOR</u>	
NOMBRE		CARGO	

- 11- Ejecutar actividades de investigación que sustentan la Dirección Institucional tales como: Continuar la elaboración del Estudio de Demanda de Profesionales de Educación Superior para el Estado Mérida, aplicando la versión definitiva del instrumento diseñado para tal fin, con el apoyo financiero de OPSU; Estudiar las principales variables institucionales en atención a la incidencia del presupuesto; Elaborar estudios para la adecuación de las edificaciones universitarias construidas y por construir para la movilización de las personas minusválidas; Continuar el desarrollo del proyecto Sistema de Información Geoespacial de la ULA (SIGULA) 1º Etapa: Desarrollo e implementación prototipo Conjunto Liria; Continuar la elaboración de la normativa para un Plan de emergencia y mitigación de desastres en edificaciones universitarias; Estudio sobre la Administración de Planta Física; Elaborar Programa de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Planta Física de la ULA.
- 12- Desarrollar el Sistema de Evaluación y Acreditación Institucional como programa permanente tendiente a: Asesorar, coordinar y participar en la formulación e implementación del Sistema de Evaluación Institucional; Mantener actualizado el banco de indicadores, a los niveles macro y meso institucional, conjuntamente con la Dirección de Servicios de Información Administrativa; Mantener intercambio de experiencia con otras universidades del país, en materia de evaluación institucional; Continuar la aplicación de indicadores en las fases de: Creación, Supervisión y Rendición de Cuentas.
- 13- Continuar los planes y proyectos para la optimización y el uso de los espacios físicos.
- 14- Replantear y adecuar la estructura y funcionamiento de la Dependencia, a las necesidades institucionales.
- 15- Divulgar e intercambiar información sobre temas de interés para la Planificación de la Educación, así como para difundir los trabajos que se realizan en la Dependencia.
- 16- Profundizar y extender los programas de formación y mejoramiento del personal de la Dependencia.
- 17- Lograr incremento de los recursos humanos de PLANDES, como consecuencia de 5 cargos vacantes dejados por jubilación, por personal calificado que se requiera en las Divisiones de Planificación Académica y de Planificación Económico Financiera. Así mismo gestionar la dotación de personal profesional en el área de Ingeniería Eléctrica (Ingeniero Electricista); Dotar de personal técnico: Dibujantes con conocimiento de AutoCad y 1 cargo vacante por jubilación de arquitecto en DIPREF.
- 18- Continuar impulsando la modernización de la Dependencia, adecuando su equipamiento a las nuevas tecnologías.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL <b>RECTORADO</b>		ESCUELA O DEPENDENCIA <b>DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO (PLANDES)</b>	
PERIODO DEL	<u>01-01-2003</u>	AL	<u>31-12-2003</u>
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
<u>PEDRO RIVAS</u>		<u>DIRECTOR</u>	
NOMBRE		CARGO	

- 19- Consolidar los sistemas de información computarizados como soporte para el desarrollo de las actividades programadas por la Dirección.
- 20- Actualizar el Plan de Desarrollo Físico Espacial de la Universidad de Los Andes.
- 21- Consolidar los Conjuntos Universitarios por áreas de enseñanza: Continuar la elaboración del proyecto urbanístico del Conjunto Ciencias de La Salud; Continuar la elaboración de los Planes Maestros de los Conjuntos Universitarios por áreas de enseñanza.
- 22- Elaborar estudios y proyectos arquitectónicos y de instalaciones para edificaciones universitarias: Atender y dar respuestas satisfactorias a las solicitudes emanadas del colectivo universitario sobre modificaciones, refacciones, ampliaciones, entre otros (aproximadamente 150 solicitudes); Elaborar el proyecto arquitectónico del Centro Universitario de Desarrollo Rural Integral Sustentable en la Zona Sur del Lago; Elaborar el proyecto arquitectónico de la Zona Rental que se ubicará en la Av. Febres Cordero; Continuar la elaboración del proyecto arquitectónico de rehabilitación del área del Centro de Producción del Comedor de La Hechicera; Elaborar proyecto arquitectónico de Auditorio (tipo) para los Núcleos Universitarios Táchira y Trujillo; Reformular el proyecto arquitectónico de Biblioteca (tipo) para el Núcleo Rafael Rangel en Trujillo; Continuar la elaboración del proyecto de mudanza de la Facultad de Ingeniería.
- 23- Normar el desarrollo físico en los tres Núcleos: Táchira, Mérida y Trujillo. Diseñar el Sistema de ordenanzas para regular los espacios y desarrollos físicos en la Universidad de Los Andes.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS  
ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO Y/O SUGERENCIAS PARA SUBSANARLAS**

MC-6

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL <b>RECTORADO</b>		ESCUELA O DEPENDENCIA <b>DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO (PLANDES)</b>	
PERIODO DEL	<u>01-01-2003</u>	AL	<u>31-12-2003</u>
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE <b>PEDRO RIVAS</b>		<b>DIRECTOR</b>	
NOMBRE		CARGO	

- 1- Ausencia de lineamientos y estrategias institucionales claros, que permitan la formulación de planes de desarrollo integrados a corto, mediano y largo plazo, en las distintas áreas de su quehacer-Docencia, Investigación, Extensión, Recursos (físicos, presupuestarios.....) lo que ha traído como consecuencia:
  - Dificultad para asesorar la formulación de planes y proyectos para el desarrollo académico (tamaño de la Institución, áreas prioritarias, políticas de desarrollo, diversificación en la oferta de carreras, diversificación de la oferta de postgrado, proyectos de investigación, labores de extensión, políticas de protección socioeconómicas.....).
  - Imposibilidad de planificar el desarrollo físico de la institución, de acuerdo al desarrollo académico de la misma.
- 2- La asignación presupuestaria insuficiente de PLANDES del año 2003, provocó el retraso en el desarrollo de programas y proyectos, tal es el caso de proyectos de adecuación de espacios físicos, entre otros.
- 3- Excesiva estabilidad laboral del personal administrativo técnico y obrero que dificulta el desarrollo de las actividades.
- 4- Descapitalización del recurso humano por efectos de jubilación e insuficiencias de personal, especialmente apoyo técnico: dibujantes, técnicos en construcción civil, ingeniero electricista, planificadores académicos y planificadores económico-financieros y arquitectos.
- 5- Anarquía en la toma de decisiones sobre materia relacionada con los espacios físicos.
- 6- Ausencia de sistemas de información institucionales adecuados para dar respuesta a las solicitudes y adelantar estudios.
- 7- Débil funcionamiento de algunas Oficinas Sectoriales de Planificación, como órganos operativos del Sistema de Planificación.
- 8- Subordinación de la Dependencia al inmediatez proveniente de las eventualidades discrecionales de oficinas pares.
- 9- No funcionamiento del Consejo de Planificación como instancia que analiza y toma decisiones institucionales en materia de planificación y evaluación.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO Y/O SUGERENCIAS PARA SUBSANARLAS**

MC-6

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL <b>RECTORADO</b>		ESCUELA O DEPENDENCIA <b>DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO (PLANDES)</b>	
PERIODO DEL	<u>01-01-2003</u>	AL	<u>31-12-2003</u>
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE <b>PEDRO RIVAS</b>		<b>DIRECTOR</b>	
NOMBRE		CARGO	

- 10- Falta de credibilidad en la actuación acertada de PLANDES en el quehacer universitario.
- 11- Ausencia de un Plan Rector que defina las políticas de desarrollo académico a fin de establecer los requerimientos de Planta Física.
- 12- Frecuente interrupción de las actividades, motivadas a los disturbios estudiantiles y paros laborales; aunado a lo anterior, el desarrollo de la huelga de SIPRULA por 21 días, lo que afectó el trabajo ordinario de la Dependencia.

**SUGERENCIAS PARA SUBSANAR LAS DIFICULTADES**

Llevar a cabo un Plan de Acción para el Año 2004, insertas dentro de grandes lineamientos para reestructurar la Dependencia:

- 1- Revisión del Sistema de Planificación de la Universidad de Los Andes, que contemplará la revisión del Reglamento Orgánico de Planificación y de cada uno de los órganos que conforman el Sistema de Planificación: Consejo de Planificación, órgano superior; PLANDES, órgano Central; Oficinas de Programación de las Facultades y Núcleos del Táchira y Trujillo, órganos operativos; y de las Unidades Académicas y Administrativas como órganos ejecutores del Sistema.
- 2- Iniciar los estudios interdisciplinarios conducentes a la formulación del Plan de Desarrollo Físico de la Institución.
- 3- Definición de una política y de un plan de generación de recursos. No obstante cabe considerar que la Dependencia debe contar con un presupuesto ajustado a los objetivos propuestos, para responder de manera eficiente los requerimientos institucionales.
- 4- Formulación de un plan de información permanente de PLANDES al cual tenga acceso la comunidad universitaria.
- 5- Conversión de la información consolidada en los Planes Operativos, así como la proveniente de la evaluación institucional, para que a través del análisis y la interpretación se convierta en data cualitativa.
- 6- Determinación de acuerdos estratégicos con Dependencias y Organismos Universitarios, a objeto de iniciar o reiniciar trabajos cooperativos e interdisciplinarios, en atención a la política de desarrollo institucional de PLANDES 2003.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS  
ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO Y/O SUGERENCIAS PARA SUBSANARLAS**

MC-6

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL <b>RECTORADO</b>		ESCUELA O DEPENDENCIA <b>DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO (PLANDES)</b>	
PERIODO DEL	<u>01-01-2003</u>	AL	<u>31-12-2003</u>
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
<b>PEDRO RIVAS</b>		<b>DIRECTOR</b>	
NOMBRE		CARGO	

- 7- Establecer mecanismos en procura de sistematizar los enlaces para la recolección de la información, la cual sustenta los estudios, planes y proyectos que manejan las distintas áreas de la Dependencia.
- 8- Dinamizar un programa de desarrollo de trabajo interdisciplinario que aúpe el trabajo socializado de la Dependencia y valore más la participación profesional de quienes hacen vida laboral en PLANDES.
- 9- Establecer mecanismos laborales de rendición de cuentas para observar y monitorear el trabajo individual de cada uno de los profesionales de la Dependencia, que tienda a concienciar el valor individual y colectivo.
- 10- Asignación de un presupuesto de funcionamiento justo para la Dependencia.
- 11- Dotación de nuevo personal en atención a las reales necesidades de PLANDES, que sinceren la carga laboral de buena parte de los funcionarios que han asumido el trabajo por el déficit de profesionales.

**6.9**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE**  
**CULTURA Y EXTENSIÓN**  
**(DIGECEX)**



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA**

MC-1

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> RECTORADO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EXTENSIÓN
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
CARTAY ANGULO RAFAEL	DIRECTOR
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

**OBJETIVOS PRINCIPALES**

1. Reafirmar el cultivo de las artes dentro y fuera de la Universidad.
2. Aumentar la pertenencia y la identificación de los distintos miembros de la comunidad universitaria con respecto a la institución.
3. Ampliar la pertinencia social de la Universidad de Los Andes con respecto a su entorno.



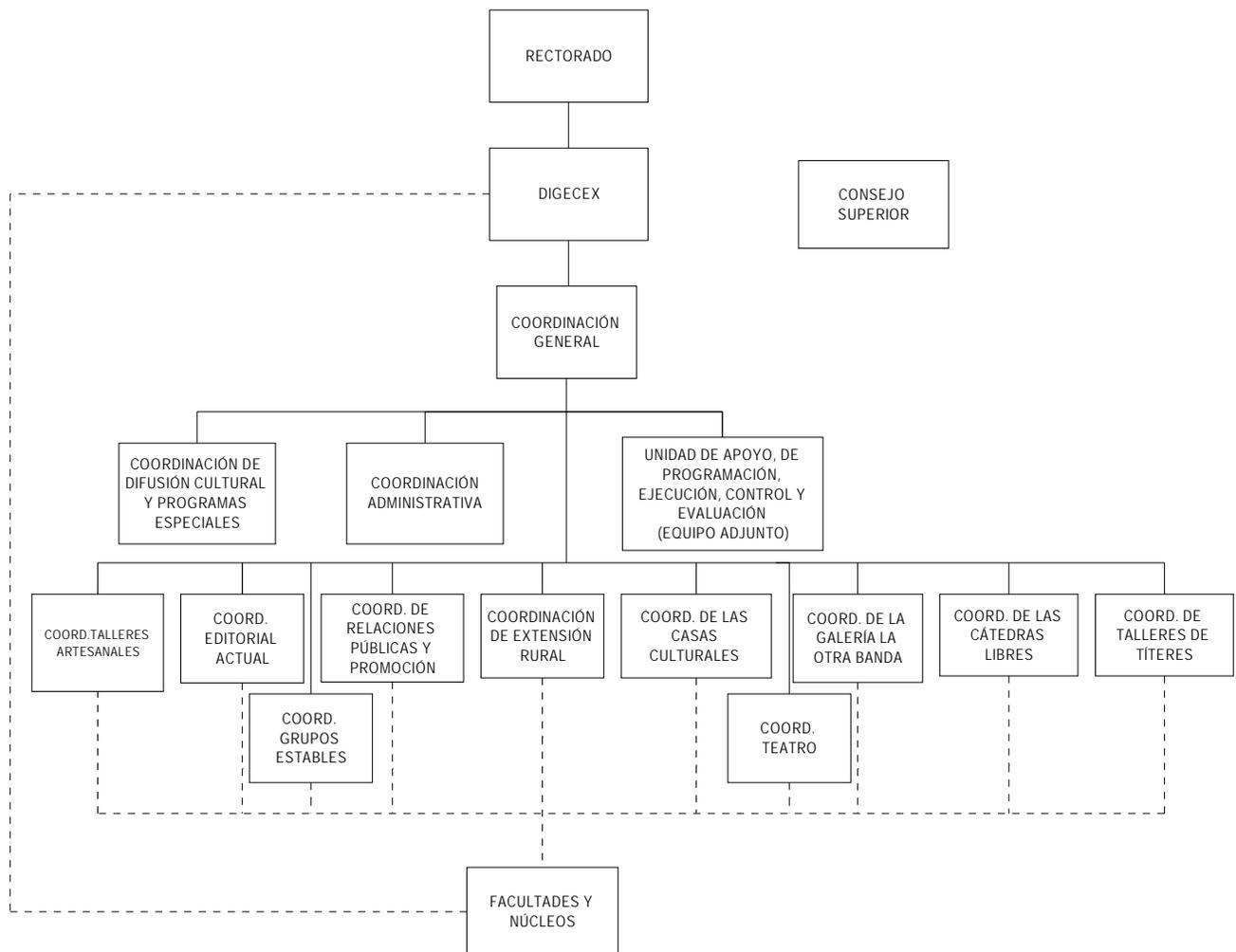
**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**ORGANIGRAMA**

MC-2

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> RECTORADO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EXTENSIÓN
<b>PERIODO DEL</b> 01-01-2003 <b>AL</b> 31-12-2003	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
CARTAY ANGULO RAFAEL	DIRECTOR
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

**DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EXTENSIÓN**





**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL RECTORADO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EXTENSIÓN	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE CARTAY ANGULO RAFAEL		DIRECTOR	
NOMBRE		CARGO	

**FUNCIONES GENERALES**

De la función general de extensión se desprenden dos subfunciones:

1. Difusión (recreación, esparcimiento)  
Actividades que apuntan a la universalización, democratización de los productos más acabados del quehacer y de la praxis de los hombres de la comunidad y de la Universidad.
2. Divulgación (formación permanente)  
Conocimiento científico tecnológicos y humorísticos - artísticos, tanto de la Universidad como de la comunidad en general, en demanda de un ambiente bio-socio-estético y ecológico.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL RECTORADO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EXTENSIÓN	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE CARTAY ANGULO RAFAEL		DIRECTOR	
NOMBRE		CARGO	

1. Consolidación de 15 Grupos Estables
2. Desarrollo de actividades culturales en las Facultades y Núcleos
3. Consolidación del Programa Alma Mater 08 esculturas
4. Exposiciones en la Galería de Arte La Otra Banda
5. Reorganización del Museo Salvador Valero Trujillo
6. Política Editorial de la Revista Actual
7. Atención por convenio a alumnos de las Facultades de Farmacia, Arquitectura y Humanidades y Educación, asimismo alumnos regulares.
8. Conciertos de Música Sacra en las Iglesias de Belén y La Parroquia
9. Un canto navideño para Mérida.
10. Las Semanas Culturales del Mundo.
11. La ULA, va al liceo y la escuela, con atención a 05 escuelas y liceos pilotos.
12. la ULA en el Desarrollo Comunitario, programas de extensión en las comunidades del Estado.

Aún con la reconducción del presupuesto se pudo lograr en gran parte la programación pautada a desarrollar durante el presente año.

Programación pautada para el presente año y que no se pudo cumplir debido a la reconducción del presupuesto.

1. Animación en la ciudad
2. El arte como soporte del turismo
3. Programación de Extensión en las Casas Culturales

1. Partida 402: Materiales y Suministros

Esta partida comprende la erogación realizada para cubrir los costos de materiales y suministros requeridos para el funcionamiento de las diferentes áreas adscritas a esta Dependencia. El monto ejecutado en esta partida es de Bs. 46.136.879,00

2. Partida 403: Servicios no Personales

Esta partida comprende predominantemente la ejecución de gastos tales como, viáticos, pasajes, servicios de hospedaje y alimentación, sonido, publicidad, impresión de materiales, pago de los grupos culturales en general, talleres y servicios relacionados con el desarrollo del Programa Alma Mater. El monto ejecutado en esta partida es de Bs. 304.397.904,00

3. Partida 404: Activos Reales

Comprende la adquisición de equipos requeridos para la dotación de las diferentes Dependencias adscritas a esta Dirección. El monto ejecutado en esta partida es de Bs. 30.208.342,00



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL RECTORADO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EXTENSIÓN	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE CARTAY ANGULO RAFAEL		DIRECTOR	
NOMBRE		CARGO	

4. Partida 407: Subsidios Culturales

Comprende la ejecución presupuestaria por subsidios otorgados primordialmente a los Grupos Estables adscritos a esta Dirección, tales como: Orfeón Universitario, Coro de Niños, Coral Vinicio Adames, Fundación Voces Blancas, Coral de FACES, Estudiantina, Grupo Estable de Música Criolla, Música Latinoamericana, Ballet Estable ULA, Danza T, Danza Venezuela Baila, Fundación Taller de Títeres ULA, Cátedra de La Paz, estos recursos son asignados para el funcionamiento cultural de los mismos. El monto ejecutado en esta partida es de Bs. 106.666.666,00

5. Ejecución Presupuestaria durante el año 2003 fue de Bs. 487.409.791,00



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL RECTORADO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EXTENSIÓN	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
CARTAY ANGULO RAFAEL		DIRECTOR	
NOMBRE		CARGO	

**Objetivos Específicos:**

1. Reafirmar el cultivo de las artes y fuera de la Universidad.
2. Aumentar la pertinencia y la identificación de la comunidad universitaria con respecto a la Universidad de Los Andes.
3. Ampliar la pertinencia social de la Universidad con respecto a su entorno

OBJETIVOS	PROGRAMAS	PROYECTOS
<b>Objetivo N°1</b> Reafirmar el cultivo de las artes dentro y fuera de la Universidad.	1.1 Consolidación de los grupos estables existentes	1.1.1. El desarrollo de cada uno de los grupos estables constituye un proyecto específico: Orfeón Universitario, Coro Vinicio Adames, Coro de Niños, CoroNURR, Coro Voces Blancas , Coro NUTULA, Estudiantina, Grupo de Música Latinoamericana, Grupo de Música Bailable, Danza Folklórica, Ballet Clásico, Danza Contemporánea, Orquesta Armónica, Grupo de Música Criolla.
	1.2. Desarrollo de actividades culturales en Facultades y Núcleos.	1.2.1 Cine Club Universitario. 1.2.2 Teatro Universitario. 1.2.3 Programas estudiantiles de desarrollo cultural en las Facultades.
<b>Objetivo N°2</b> Aumentar la pertinencia y la identificación de la comunidad universitaria con respecto a la Universidad de Los Andes.	2.1. Alma Mater (Valorización patrimonial y artística del espacio universitario).	2.1.1 Cada una de las obras planificadas es considerado un proyecto en si mismo:



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL RECTORADO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EXTENSIÓN	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
CARTAY ANGULO RAFAEL		DIRECTOR	
NOMBRE		CARGO	

OBJETIVOS	PROGRAMAS	PROYECTOS
		2.1.1.1 Jorge Pérez (Zerep). 2.1.1.2 Marcel Floris 2.1.1.3 Rafael Martínez 2.1.1.4 Jan Koblasa 2.1.1.5 Rómulo Contreras 2.1.1.6 Vera Röhm. 2.1.1.7 Hans Geckeler. 2.1.1.8 Carlos Zerpa 2.1.1.9 Mario Colombo 2.1.1.10 afael Barrios 2.1.1.11 iguel y Adela Alonso 2.1.1.12 ardín FACES
	2.2. Espacios Universitarios para el arte.	2.2.1 Reacondicionamiento del Teatro César Rengifo.
	2.3. Relanzamiento del Museo	2.3.1 Relanzamiento de la Galería de Arte La Otra Banda. 2.3.2 Reorganización del Museo de Arte Salvador Valero. 2.3.3 Establecimiento de la Galería de Arte de la Facultad de Arquitectura
	2.4. Política editorial de la Dirección de Cultura.	2.4.1. Revista Actual (versión en papel y en página web). 2.4.2. Publicaciones de la Dirección de Cultura y Extensión



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL RECTORADO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EXTENSIÓN	
PERIODO DEL 01-01-2003 AL 31-12-2003		NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE	
CARTAY ANGULO RAFAEL		DIRECTOR	
NOMBRE		CARGO	
Objetivo N°3 Ampliar la pertinencia social de la Universidad de Los Andes con respecto a su entorno	3.1.	Reestructuración de los Talleres Artesanales	3.5.1. Cerámica 3.5.2. Textil 3.5.3. Orfebrería
	3.2.	Animación de la ciudad	3.2.1. Música Sacra en las iglesias 3.2.2. Domingo infantiles 3.2.3. Cine Club Universitario
	3.3.	El arte como soporte del turismo	3.3.1. Mérida ciudad coral 3.3.2. Un canto navideño para Mérida
	3.4.	Casas Culturales	3.4.1. Reorganización de la Casas Culturales. (Canaguá, Mucuchíes, La Azulita) 3.4.2. Apoyo a la Ruta del Arte en Tovar
	3.5.	Las semanas culturales del mundo	3.5.1 China 3.5.2 Japón 3.5.3 Corea 3.5.4 Colombia 3.5.5 India



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> RECTORADO		<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EXTENSIÓN	
<b>PERIODO DEL</b> 01-01-2003 <b>AL</b> 31-12-2003			
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b> CARTAY ANGULO RAFAEL		DIRECTOR	
<b>NOMBRE</b>		<b>CARGO</b>	
3.6. La ULA va a la Escuela			
		3.6.1	Iniciación al cuatro
		3.6.2	Iniciación a la Educación Ambiental
		3.6.3	Iniciación a la Educación Musical
3.7. La ULA va al Liceo			
		3.7.1.	Encuentro con la Física
		3.7.2.	Charlas en liceos
3.8. La ULA en el Desarrollo Comunitario.			
		3.8.1	Cátedra de La Paz y de los Derechos Humanos Monseñor Oscar Arnulfo Romero.
		3.8.2	Fundación Salud para Todos", Barrio Simón Bolívar (Mérida).
		3.8.3	Talleres instruccionales para comunidades urbanas y rurales de bajos recursos.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS  
ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO Y/O SUGERENCIAS PARA SUBSANARLAS**

MC-6

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL RECTORADO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EXTENSIÓN	
PERIODO DEL	<u>01-01-2003</u>	AL	<u>31-12-2003</u>
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
CARTAY ANGULO RAFAEL		DIRECTOR	
NOMBRE		CARGO	

Los recursos originalmente asignados fueron luego reducidos en un proporción importante. Además, el poder adquisitivo de tales recursos económicos sufrió una mengua significativa por la tasa de inflación anual existente, por lo que redujo el desarrollo normal de las actividades culturales y de extensión programadas por esta Dirección.

**6.10**  
**TALLERES GRÁFICOS**  
**UNIVERSITARIOS**



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA**

MC-1

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> RECTORADO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> TALLERES GRÁFICOS UNIVERSITARIOS
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
<u>LUIS EDGARDO MÁRQUEZ M.</u>	<u>DIRECTOR</u>
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

- Incrementar nuestra participación en el mercado regional y garantizar un crecimiento sostenido de la Dependencia a largo plazo.
- Satisfacer los requerimientos de servicios de artes gráficas internos y externos, mediante el mejoramiento continuo de la calidad y el cumplimiento de los compromisos de tiempo de entrega.
- Incrementar la productividad y la oportunidad a través de una mejor capacitación, comunicación e inversión en tecnología.
- Lograr la transformación de las formas de organización, de producción y administrativa, con el fin de alcanzar máximos niveles de eficiencia.
- Fomentar la generación de ingresos propios de la Dependencia.
- Mejorar la infraestructura física de la Dependencia.
- Desarrollar estrategias comunicacionales que permitan proyectar una imagen institucional coherente y sólida, tanto externa como académica, así como el sentido de pertenencia en el personal.



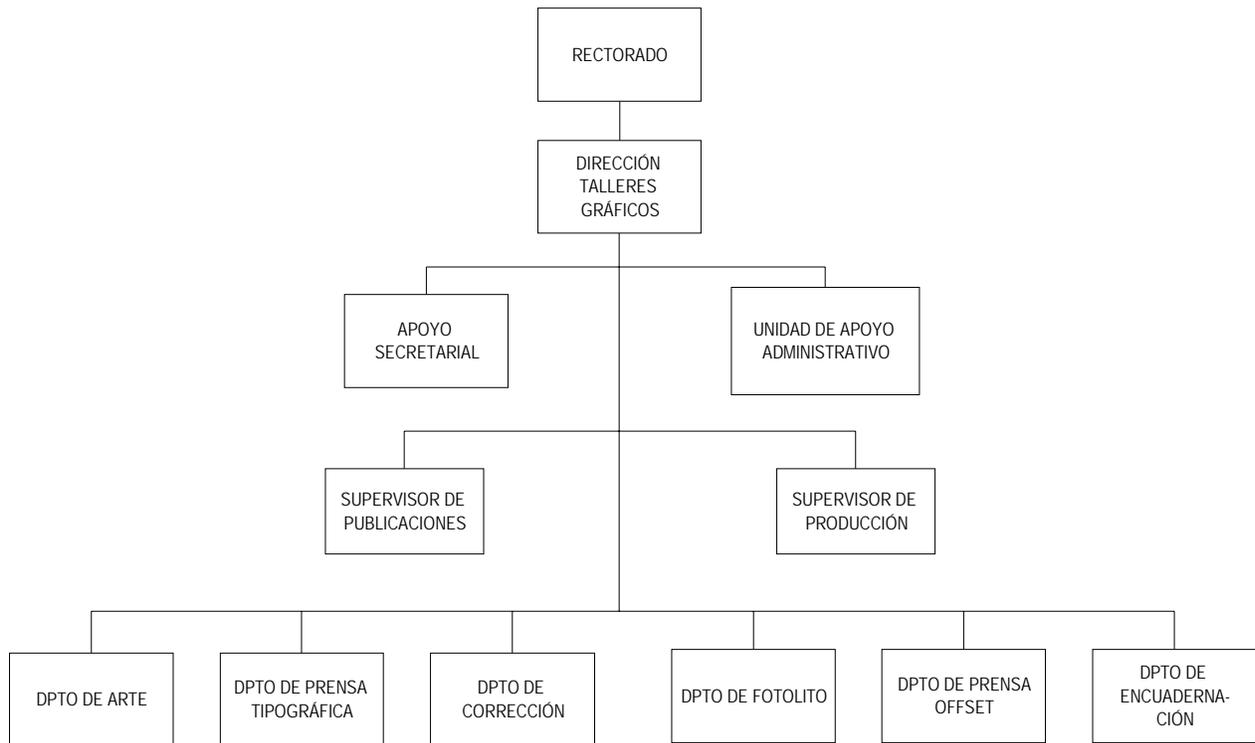
**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**ORGANIGRAMA**

MC-2

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> RECTORADO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> TALLERES GRÁFICOS UNIVERSITARIOS
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
<u>LUIS EDGARDO MÁRQUEZ M.</u>	<u>DIRECTOR</u>
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

**TALLERES GRÁFICOS UNIVERSITARIOS**





**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> RECTORADO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> TALLERES GRÁFICOS UNIVERSITARIOS
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
<u>LUIS EDGARDO MÁRQUEZ M.</u>	<u>DIRECTOR</u>
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

- Atender y procesar las solicitudes de trabajo de las dependencias universitarias, de instituciones para-universitarias y de particulares en general.
- Asesorar a los usuarios para el mejor aprovechamiento de los recursos económicos y técnicos relacionados con las Artes Gráficas.
- Elaborar libros, revistas, folletos, pergaminos, tarjetas, carnets, planillas, afiches, volantes, talonarios, tickets, periódicos, trípticos, etc.
- Cumplir con la entrega del producto terminado en la fecha prevista.
- Formular, ejecutar y controlar el presupuesto anual de la Dependencia, atendiendo los plazos señalados por la Administración Central.
- Administrar el Fondo de Trabajo y los Ingresos Propios para facilitar la realización de los objetivos generales.
- Implementar programas de generación de ingresos propios.
- Presentar Informes de Gestión.
- Fomentar la formación de personal, planificación, mantenimiento de las maquinarias, equipos y espacios físicos de los Talleres Gráficos Universitarios.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL RECTORADO		ESCUELA O DEPENDENCIA TALLERES GRÁFICOS UNIVERSITARIOS	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE LUIS EDGARDO MÁRQUEZ M.		DIRECTOR	
NOMBRE		CARGO	

- Se generaron Bs. 77.766.978,00, de los cuales Bs.12.862.249,00 corresponden a Reasignaciones del año 2002, distribuidos en las partidas: 401 Gastos de Personal Bs.12.000.000,00; 402 Materiales y suministros Bs.45.343.921,00; 403 Servicios no personales Bs.11.923.057,00; 404 Activos reales Bs. 8.500.000,00.  
Ingresos por mes: Enero Bs.1.038.000,00; Febrero Bs.2.815.688,00; Marzo Bs.3.606.000,00; Abril Bs.4.927.726,00; Mayo Bs.8.093.333,00; Junio Bs.17.056.113,00; Julio Bs.4.227.956,00; Septiembre Bs.6.627.630,00; Octubre Bs.23.836.067,00; Noviembre Bs.4.498.465,00; Diciembre Bs.1.040.000,00.
- Se ejecutaron Bs.170.664.866,00 para el año 2003: Por Ingresos Propios Bs.77.766.978,00; por Fondo de Trabajo Bs.92.897.888,00. Distribuidos en las partidas: 401 Gastos de personal Bs.12.000.000,00; 402 Materiales y suministros Bs.110.133.943,00; 403 Servicios no personales Bs.35.030.923,00; 404 Activos reales Bs.13.500.000,00.
- Se abasteció de un inventario de materia prima para satisfacer la producción (al 31.12.03) por Bs. 102.103.461,00, distribuidos en: papel, cartulina, sobres, películas, reveladores, tintas, químicos, otros.
- Se realizó mantenimiento y reparación de piezas a maquinarias del área de Prensa y Arte por un total de Bs. 7.679.429,00.
- Se recuperaron y se pusieron en funcionamiento: una Autominabinda máquina dobladora de papel por Bs. 1.566.000,00; un Aire acondicionado en el Departamento de Arte por Bs. 1.500.000,00; y una Panther Pro 46 Filmadora de negativos por Bs. 3.203.379,00.
- Se adquirió conjuntamente con el Consejo de Publicaciones el equipo para la Red por un monto de Bs. 4.711.518,00.
- Se logró la participación de esta Dependencia, por segunda vez, en la Feria Internacional del Libro Universitario (FILU), como punto importante dentro del proyecto de imagen e identidad de los TGU, por un costo de Bs. 1.606.301,00.
- Se mantuvo el convenio de pasantías con la Escuela de Artes Visuales y Diseño Gráfico, Facultad de Arquitectura y Artes.
- Se le dio la oportunidad para realizar pasantías en el área administrativa a alumnos de nivel Técnico Medio del Instituto Ricardo Guillén de Ejido y del Colegio Fe y Alegría de San Javier del Valle.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> RECTORADO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> TALLERES GRÁFICOS UNIVERSITARIOS
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
<u>LUIS EDGARDO MÁRQUEZ M.</u>	<u>DIRECTOR</u>
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

- En la continuación del programa de cursos de capacitación del personal, se realizaron los siguientes: Feria Internacional del Libro Universitario 2003. II Taller de Producción Editorial. Mérida. Talleres para la Formación de Asistentes Editoriales. Centro Nacional del Libro (CENAL) Caracas. I Congreso Internacional de Diseño Gráfico (COIDIGRA). Mérida.
- Se tramitó a través de la Dirección de Personal, las jubilaciones, reclasificaciones y reposición de cargos del personal administrativo y obrero adscritos a esta Dependencia.
- Se levantó el proyecto de remodelación de los espacios del Área Administrativa, Dirección, Supervisión de Publicaciones, atención al público.
- Se organizó y señaló el espacio de estacionamiento para los trabajadores y visitantes.
- Se le dio continuidad al proyecto de evaluación y orientación de la organización por parte del Centro de Investigaciones Psicológicas (CIP).
- Se le dio todo el apoyo técnico y logístico a la Oficina de Imagen Institucional, a la Dirección de Finanzas y al Consejo de Fomento para la realización de la nueva imagen de los títulos universitarios.
- Se coordinó a nivel editorial la producción de la colección "El Colegio San Francisco Javier en la Mérida colonial. Germen histórico de la Universidad de Los Andes", la cual consta de 8 Tomos.
- Se realizó una investigación histórico-documental sobre los orígenes de la imprenta universitaria.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL RECTORADO		ESCUELA O DEPENDENCIA TALLERES GRÁFICOS UNIVERSITARIOS	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE LUIS EDGARDO MÁRQUEZ M.		DIRECTOR	
NOMBRE		CARGO	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Se gestionará la cobranza de las deudas pendientes con los clientes de la dependencia (ULA y particulares).</li><li>- Se espera poner en funcionamiento el aire acondicionado del Depto. de Arte.</li><li>- Se seguirá gestionando ante la Dirección de Personal, la reposición de cargos pendientes.</li><li>- Ejecutar la instalación de la nueva acometida eléctrica.</li><li>- Se procederá a la realización del inventario general de la dependencia.</li><li>- Se estudiará la creación de un mecanismo de gerencia que permita administrativamente, contratar personal técnico especializado, a través del Consejo de Fomento.</li><li>- Realización del estudio de costos y planificación para la remodelación del Depto. de Fotolito a ser ejecutado en el 2005.</li><li>- Se espera automatizar los sistemas de cotización, generación de órdenes de producción, seguimiento e inventario.</li><li>- Se tramitará la actualización y certificación de los software gráficos.</li><li>- Se proseguirá con la capacitación de personal.</li><li>- Se seguirá con el proyecto de mejoramiento del personal a través del CIP.</li><li>- Se realizarán las gestiones para la implementación de la nueva identidad institucional de los TGU.</li><li>- Se realizará el estudio para efectuar la señalización e identificación de áreas según la identidad visual vigente y actualizada de los TGU.</li><li>- Se implementará la realización de una cartelera interna.</li><li>- Se harán las gestiones necesarias para llevar a efecto la publicación del material informativo sobre los TGU. Historia y actualidad.</li><li>- Se elaborará un estudio para la adquisición de maquinaria según la visión y objetivos de los TGU.</li><li>- Se procederá a la desincorporación de materiales y equipos obsoletos.</li><li>- Se efectuará la recuperación de maquinaria antigua (patrimonio histórico) para exhibición.</li></ul>			
<b>UNIVERSIDAD DE LOS ANDES</b>			



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS  
ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO Y/O SUGERENCIAS PARA SUBSANARLAS**

MC-6

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> RECTORADO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> TALLERES GRÁFICOS UNIVERSITARIOS
<b>PERIODO DEL</b> 01-01-2003 <b>AL</b> 31-12-2003	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
LUIS EDGARDO MÁRQUEZ M.	DIRECTOR
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

- Tratar de modificar la imagen distorsionada que poseen de los TGU, diferentes sectores universitarios en cuanto a calidad, capacidad de producción y tiempos de ejecución y entrega.
- Personal, maquinarias y equipos insuficientes para cubrir la demanda de servicios.
- Dificultades legales para la planificación del trabajo en horarios extraordinarios y la cancelación de ese tiempo al personal, a través de los ingresos propios por el sistema de obvenções y contratos por cuentas de participación.
- Asignación presupuestaria anual muy baja.
- Reasignación presupuestaria tardía.
- Dificultades para encontrar soluciones y respuestas por parte de la Dirección de Personal.
- Inexistencia de un sistema de recompensa al desempeño que permita optimizar el uso de los recursos humanos.
- LINEAS TELEFÓNICAS CORTADAS

**7.**  
**VICERRECTORADO ACADÉMICO**

**7.1**  
**VICERRECTORADO ACADÉMICO**



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA**

MC-1

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE MANUEL HERNÁNDEZ B.		VICERRECTOR ACADÉMICO	
NOMBRE		CARGO	

- Desarrollar un modelo conceptual de los estudios interactivos a distancia en la Universidad de Los Andes (CEIDIS-ULA).
- Entrenar a docentes de la Universidad de Los Andes y otras universidades del país en el diseño y desarrollo de programas de estudios interactivos a distancia-ULA.
- Promocionar los programas de estudios interactivos a distancia ULA a nivel nacional e internacional.
- Promover cambios en la educación superior explotando las capacidades de la comunicación interactiva en el acceso y transferencia de conocimientos e información, cómputo remoto, video conferencias y otros medios de interacción a distancia.
- Contribuir con el proceso de formación de la generación de relevo y nuevos desarrollos de los profesores investigadores de la Universidad de los Andes otorgando becas para egresados universitarios y financiando a los profesores que realizan actividades de intercambio con instituciones académicas nacionales e internacionales.
- Evaluar lo relativo a la creación y ocupación de cargos, cambios de dedicación incrementos de carga horaria mediante la realización de auditorías académicas en las distintas facultades y núcleos.
- Diseñar políticas bibliotecarias basadas en el concepto de descentralización coordinada a fin de proporcionar a los miembros de la comunidad universitaria, servicios bibliográficos eficaces y coherentes.
- Organizar y coordinar el proceso de revisión y actualización curriculares en la institución.
- Fomentar y apoyar el desarrollo del Pregrado a través del financiamiento de proyectos que mejoren la calidad de la docencia y eleven el nivel académico de los egresados.
- Promover la formulación de políticas académicas y establecer las estrategias para el financiamiento y desarrollo de los estudios de pregrado.
- Formar en el ámbito científico y académico a jóvenes profesionales de la institución, que cumplan funciones científico-académicas en las áreas de ciencias biomédicas y biológicas.
- Proporcionar aquellos servicios destinados a estimular y a canalizar el autodesarrollo integral del estudiante con el objeto de lograr la identificación con los fines, objetivos y metas de la institución universitaria.
- Ofrecer al estudiante apoyo asistencial, económico y acciones de tipo preventivo que permitan la formación de un individuo capaz de transformar creativamente la sociedad en que viene y de convertirse en facilitador del proceso educativo.
- Apoyar y financiar la investigación científica y tecnológica en todas las áreas del conocimiento y de interés de la institución.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA**

MC-1

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL	01-01-2003	AL 31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE MANUEL HERNÁNDEZ B.		VICERRECTOR ACADÉMICO
NOMBRE		CARGO
<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborar el documento del Proyecto de Modernización y Fortalecimiento del Vicerrectorado Académico.</li><li>• Realizar Talleres con los coordinadores y Directores de las dependencias del área de Desarrollo Académico en Mérida y en los Núcleos de Táchira y Trujillo.</li><li>• Evaluar los documentos generales de los talleres realizados con los Coordinadores y Directores de las dependencias del área de Desarrollo Académico en Mérida y en los Núcleos de Táchira y Trujillo.</li><li>• Enriquecer el documento del Proyecto de Modernización y Fortalecimiento del Vicerrectorado Académico incorporando las propuestas de los Directivos y Coordinadores de las dependencias del área de Desarrollo Académico en Mérida y en los Núcleos de Táchira y Trujillo e integrando políticas que éste no contemple.</li></ul> <p>La Coordinación Académica es una dependencia estrechamente vinculada con el Vicerrector Académico. En ella convergen distintas comisiones, cuyo objetivo es realizar, hacer seguimiento y evaluar los asuntos académicos de la Universidad.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Representar al Vicerrector Académico en la Comisión General de los Cursos Intensivos.</li><li>• Ejecutar las decisiones tomadas en el seno de la Comisión General de Cursos Intensivos.</li><li>• Elaborar y remitir a la instancia correspondiente para su estudio y revisión el Informe Final de los Cursos Intensivos.</li><li>• Coordinar la Comisión designada para elaborar el proyecto de Normas Internas que regulan el ingreso, permanencia, egreso y otros aspectos relativos a al Residencia "Domingo Salazar Rojas".</li><li>• Proponer al Vicerrector Académico las modificaciones que se le hiciera al Reglamento de Becas Estudiantiles en la sesión del Consejo Universitario el 12.10.2002.</li><li>• Participar activamente en la Comisión designada para elaborar el Proyecto de Reglamento de Preparadores.</li><li>• Asesorar al Vicerrector Académico y a las dependencias que los hayan solicitado en materia académica.</li><li>• Coordinar conjuntamente con el Vicerrector Académico la realización de los Talleres de Coordinadores y Directores de las dependencias del área de Desarrollo Académico en Mérida y en los Núcleos de Táchira y Trujillo, a fin de elaborar el documento del Proyecto de Modernización y fortalecimiento del Vicerrectorado Académico.</li></ul>		
<b>UNIVERSIDAD DE LOS ANDES</b>		



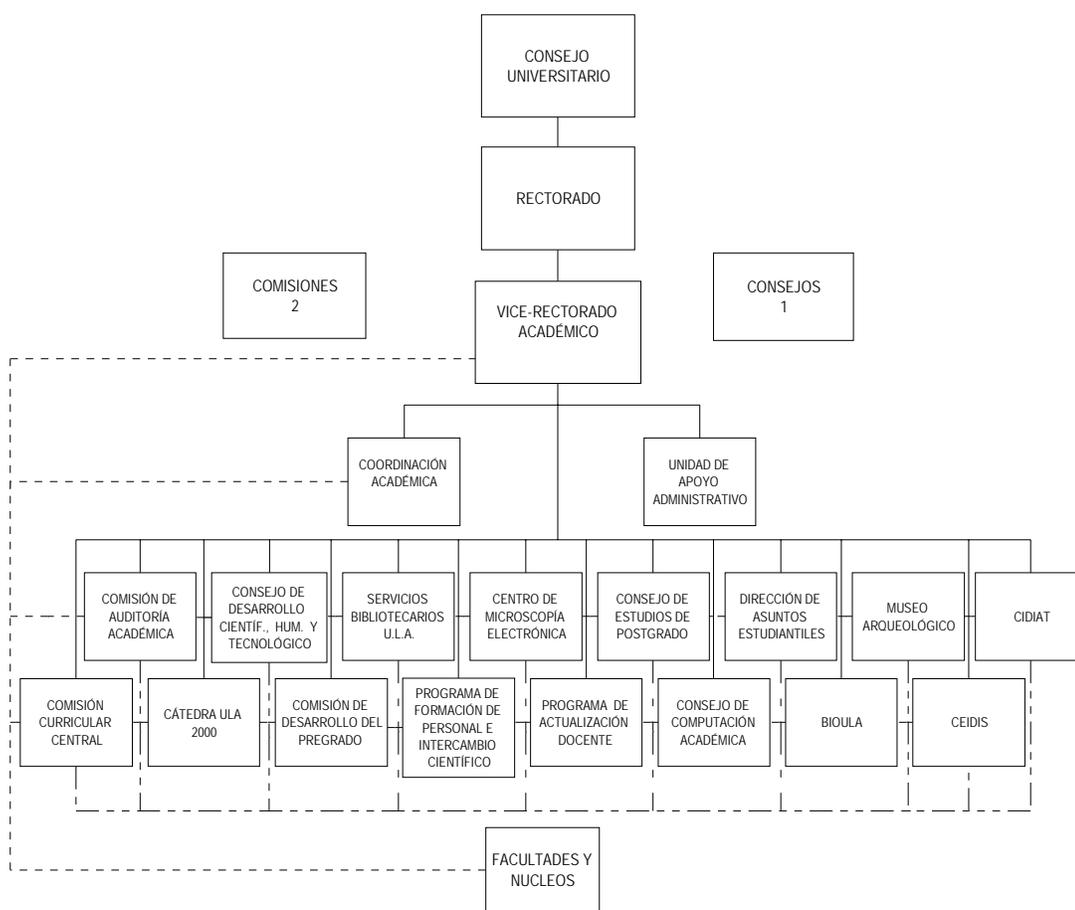
**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**ORGANIGRAMA**

MC-2

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ACADÉMICO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b>
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b> MANUEL HERNÁNDEZ B. VICERRECTOR ACADÉMICO	
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

**VICERRECTORADO ACADÉMICO**



1. CONSEJOS: DESARROLLO CIENTÍFICO, HUMANÍSTICO Y TÉCNICO  
 ESTUDIOS DE POSTGRADO  
 COMPUTACIÓN ACADÉMICA

2. COMISIONES: ACTUALIZACIÓN DOCENTE  
 DESARROLLO DE PREGRADO  
 FORMACIÓN DE PERSONAL E INTERCAMBIO CIENTÍFICO  
 CURRICULAR CENTRAL  
 AUDITORÍA ACADÉMICA

- Línea de mando directo
- - - - - Coordinación del sistema de información
- - - - - Línea de coordinación funcional y operacional



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL	01-01-2003	AL 31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE MANUEL HERNÁNDEZ B.		VICERRECTOR ACADÉMICO
NOMBRE		CARGO

- 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.
- 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.
- Mantener el liderazgo nacional que la Universidad de Los Andes tiene en el uso de las nuevas tecnologías teleinformáticas.
- Establecer y coordinar las actividades académicas y administrativas del Programa de Formación de Personal e Intercambio Científico.
- Formular las políticas relacionadas con la formación de la generación de relevo y nuevos desarrollos.
- Brindar orientaciones al Consejo Universitario tendentes a elevar el rendimiento académico de la institución.
- Asesorar al Consejo Universitario en todo lo relacionado a la política bibliotecaria de la institución.
- Proponer y diseñar las políticas y estrategias curriculares para la institución.
- Revisar periódicamente, para su actualización las políticas, las estrategias, los instructivos, los procedimientos y la normativa relacionada con la materia curricular dentro de la Universidad.
- Analizar los proyectos académicos para la creación o modificación de carreras de la Universidad y presentar las recomendaciones pertinentes.
- Definir políticas, planes, programas y otras actividades propias de desarrollo del pregrado.
- Distribuir la asignación presupuestaria entre las diferentes partidas establecidas para la ejecución de los proyectos elaborados para el desarrollo del pregrado.
- Desarrollar actividades de extensión académica y divulgar el saber científico y humanístico, para contribuir con la búsqueda de soluciones a problemas de la comunidad universitaria, de la región y del país.
- Brindar apoyo socioeconómico al estudiante a través de los distintos programas que la Dirección de Asuntos Estudiantiles tiene para tal fin a objeto de permitirle las condiciones y estímulos necesarios e indispensables para alcanzar su óptimo rendimiento académico, social e individual.
- Recibir y evaluar las solicitudes de financiamiento para los diversos programas: proyectos de investigación (de grupos, independiente, noveles, trabajos de ascenso, tesis de pre y postgrado) Seminarios (nacionales, internacionales, organización de eventos y cursos de actualización); publicaciones (artículos, revistas, libros); talleres, equipamiento conjunto, proyectos institucionales cooperativos, apoyo a unidades de trabajo), coeficiente variable de investigación (PEI, ADG, MG).
- Crear condiciones óptimas para la ejecución de los proyectos de desarrollo científico, humanístico y tecnológico.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL	01-01-2003	AL 31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE MANUEL HERNÁNDEZ B.		VICERRECTOR ACADÉMICO
NOMBRE		CARGO
<ul style="list-style-type: none"><li>• Adiestramiento de 41 profesores de la Universidad de Los Andes mediante el dictado de los Talleres "Estudios Interactivos a Distancia y sus implicaciones", "Diseño de Materiales para Instrucción asistida por computador" y "Diseño y Estructura de Guías de estudio".</li><li>• Instalación en la web de los contenidos de 15 cursos diseñados bajo la modalidad EIDIS e instalados a distancia o como apoyo a las clases presenciales.</li><li>• Se otorgó financiamiento a 17 profesores investigadores que realizaron actividades de intercambio científico y docente.</li><li>• Se actualizó la normativa de los Programas de Intercambio Científico, Plan III e Intercambio Académico Docente, Plan V.</li><li>• Se remitieron al Consejo Universitario 63 informes de auditorías académicas, realizadas en las distintas Facultades y Núcleos.</li><li>• Se analizaron y se tramitaron ante los organismos competentes los distintos Proyectos Académicos Curriculares y los documentos remitidos a la Comisión Curricular Central.</li><li>• Se creó la página WEB de la Comisión Curricular Central y se inició la base de datos con las carreras de la Facultad de Ingeniería.</li><li>• Se otorgó financiamiento a las áreas y programas prioritarios para el desarrollo del pregrado:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Dotación en reactivos y materiales fungibles para los laboratorios docentes.</li><li>○ Adecuación en mobiliario y equipos audiovisuales para aulas de clase, laboratorios y talleres docentes.</li><li>○ Pasantías nacionales e internacionales y trabajo de campo.</li><li>○ Edición y publicación de textos guías para el pregrado.</li></ul></li><li>• Se ejecutó parte del presupuesto en los siguientes proyectos institucionales para el desarrollo del pregrado:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Ayudas económicas a estudiantes para la asistencia y organización a eventos científicos y culturales nacionales e internacionales.</li><li>○ Publicación de textos de colección.</li><li>○ Organización de eventos académicos.</li><li>○ Residencias estudiantiles.</li></ul></li><li>• Se dio continuidad a la programación del Postgrado en Ciencias Médicas Fundamentales, tanto a nivel de Maestría como de Doctorado.</li><li>• Bajo la Coordinación del Centro de Microscopia Electrónica se dio solución a problemas presentados por las comunidades que concluyeron con el desarrollo de ocho (8) proyectos de investigación.</li></ul>		
<b>UNIVERSIDAD DE LOS ANDES</b>		



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL	01-01-2003	AL 31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE MANUEL HERNÁNDEZ B.		VICERRECTOR ACADÉMICO
NOMBRE		CARGO

- Se atendieron aproximadamente a 1500 estudiantes de nuevo ingreso dentro del programa de Orientación Básica Inicial (OBI) en todas las Facultades de la Institución con la finalidad de brindar las herramientas necesarias para que éstos superen los obstáculos que se puedan presentar durante el proceso de adaptación al medio universitario.
- Se participó activamente en la Comisión designada para elaborar el Proyecto de Reglamento de Preparadores.
- Se elaboró el Proyecto de Normas Internas que regulan el ingreso, permanencia, egreso y otros aspectos relativos a la Residencia Estudiantil "Domingo Salazar Rojas".
- Se elaboró y remitió a la instancia correspondiente para su estudio y revisión el Informe Final de los Cursos Intensivos.
- Se brindó asesoría en materia académica al Vicerrector Académico y a las dependencias que lo solicitaron.
- Se realizaron talleres de Coordinadores y Directores de las dependencias del área de Desarrollo Académico en Mérida y en los Núcleos de Táchira y Trujillo a fin de fortalecer dicha área en la institución.
- Se financiaron 421 proyectos de investigación por un total de SEISCIENTOS OCHO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS SETENTA Y OCHO BOLIVARES (Bs. 608.995.778,00) ejecutados de la siguiente manera:
  - 57 proyectos de grupo Bs. 237.142.475,00
  - 105 Proyectos de investigación noveles Bs. 188.142.475,00
  - 70 Proyectos de investigación noveles Bs. 121.420.142,00
  - 10 Trabajos de ascenso Bs. 7.319.486,00
  - 179 Tesis de pre y postgrado Bs. 58.111.516,00



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL	01-01-2003	AL 31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE MANUEL HERNÁNDEZ B.		VICERRECTOR ACADÉMICO
NOMBRE		CARGO

- Instalar bajo la modalidad a distancia los cursos de formación en estudios interactivos a distancia (CEIDIS) dictados actualmente de forma presencial.
- Actualizar las tecnologías para el desarrollo y operación de estudios interactivos a distancia.
- Mantener el financiamiento para la asistencia de profesores invitados a otras instituciones y universidades a nivel nacional e internacional a través del uso del programa de Intercambio Científico e Intercambio Docente, Plan III y V respectivamente.
- Continuar cancelando los sueldos y salarios de los profesores instructores a dedicación exclusiva adscritos administrativamente al Programa de Formación de Personal, Generación de Relevo y Nuevos Desarrollos, Plan III que no hayan concluido la segunda etapa.
- Diseñar y elaborar un manual de organización y funcionamiento de la Comisión de Auditoría Académica.
- Automatizar la información de las auditorías académicas con la finalidad de disponer de una base de datos actualizada para el momento en que se requiera.
- Garantizar su adecuado y eficiente funcionamiento de las diferentes unidades del Sistema Bibliotecario.
- Mantener una relación permanente con instituciones afines con le objetivo de consolidar acuerdos tendientes a fortalecer los servicios de información.
- Garantizar una adecuada y eficiente ejecución del presupuesto asignado a los servicios bibliotecarios.
- Consolidar el Sistema de Planificación y Gerencia que permita viabilizar el proceso curricular.
- Coordinar la Región Andina de la Comisión Nacional de Currículo.
- Programar, implantar y operacionalizar los procesos de autoevaluación curricular en todas las Facultades y Núcleos de la Universidad.
- Lograr la aprobación del nuevo Reglamento Curricular por parte del Consejo Universitarios.
- Continuar otorgando financiamiento para dotar a los laboratorios de informática de los equipos de computación y audiovisuales necesarios para conformar salas multimedia para la docencia.
- Otorgar financiamiento a las distintas Facultades y Núcleos a fin de dotar de material fungible, reactivos e instrumentos a los laboratorios de docencia.
- Apoyar financieramente los programas dirigidos al bienestar de la comunidad estudiantil que habita en las residencias universitarias.
- Coordinar y apoyar la ejecución de los proyectos aprobados por las autoridades en las Facultades y Núcleos de la institución a fin de velar por el uso adecuado de los recursos asignados.
- Continuar con la formación de investigadores a nivel de Maestría y de Doctorado, a través del Postgrado en Ciencias Médicas Fundamentales.
- Propiciar la divulgación del saber científico y humanístico.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL	01-01-2003	AL 31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE		
MANUEL HERNÁNDEZ B.		VICERRECTOR ACADÉMICO
NOMBRE		CARGO

- Instalar bajo la modalidad a distancia los cursos de formación en estudios interactivos a distancia (CEIDIS) dictados actualmente de forma presencial.
- Actualizar las tecnologías para el desarrollo y operación de estudios interactivos a distancia.
- Mantener el financiamiento para la asistencia de profesores invitados a otras instituciones y universidades a nivel nacional e internacional a través del uso del programa de Intercambio Científico e Intercambio Docente, Plan III y V respectivamente.
- Continuar cancelando los sueldos y salarios de los profesores instructores a dedicación exclusiva adscritos administrativamente al Programa de Formación de Personal, Generación de Relevo y Nuevos Desarrollos, Plan III que no hayan concluido la segunda etapa.
- Diseñar y elaborar un manual de organización y funcionamiento de la Comisión de Auditoría Académica.
- Automatizar la información de las auditorías académicas con la finalidad de disponer de una base de datos actualizada para el momento en que se requiera.
- Garantizar su adecuado y eficiente funcionamiento de las diferentes unidades del Sistema Bibliotecario.
- Mantener una relación permanente con instituciones afines con le objetivo de consolidar acuerdos tendientes a fortalecer los servicios de información.
- Garantizar una adecuada y eficiente ejecución del presupuesto asignado a los servicios bibliotecarios.
- Consolidar el Sistema de Planificación y Gerencia que permita viabilizar el proceso curricular.
- Coordinar la Región Andina de la Comisión Nacional de Currículo.
- Programar, implantar y operacionalizar los procesos de autoevaluación curricular en todas las Facultades y Núcleos de la Universidad.
- Lograr la aprobación del nuevo Reglamento Curricular por parte del Consejo Universitarios.
- Continuar otorgando financiamiento para dotar a los laboratorios de informática de los equipos de computación y audiovisuales necesarios para conformar salas multimedia para la docencia.
- Otorgar financiamiento a las distintas Facultades y Núcleos a fin de dotar de material fungible, reactivos e instrumentos a los laboratorios de docencia.
- Apoyar financieramente los programas dirigidos al bienestar de la comunidad estudiantil que habita en las residencias universitarias.
- Coordinar y apoyar la ejecución de los proyectos aprobados por las autoridades en las Facultades y Núcleos de la institución a fin de velar por el uso adecuado de los recursos asignados.
- Continuar con la formación de investigadores a nivel de Maestría y de Doctorado, a través del Postgrado en Ciencias Médicas Fundamentales.
- Propiciar la divulgación del saber científico y humanístico.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ACADEMICO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b>
<b>PERIODO DEL</b> 01-01-2003 <b>AL</b> 31-12-2003	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
MANUEL HERNANDEZ B.	VICERRECTOR ACADEMICO
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

- Desarrollar la investigación en:
  - ❖ Neurociencias
  - ❖ Biología Celular
  - ❖ Biomedicina
  - ❖ Biotecnología
  - ❖ Biología vegetal
  - ❖ Biología evolutiva
  - ❖ Química evolutiva.
- Velar por la ejecución de los programas previstos por las distintas áreas en DAES a fin de brindar el apoyo al proceso de desarrollo integral del estudiantado universitario.
- Financiar 428 proyectos de investigación:
  - ❖ 41 proyectos de grupo
  - ❖ 73 proyectos de investigación independiente
  - ❖ 64 proyectos de investigación noveles
  - ❖ 30 trabajos de ascenso
  - ❖ 220 tesis de pre y postgrado
- Financiar la asistencia de 84 y de 330 investigadores a Congresos Internacionales y Nacionales, respectivamente.
- Otorgar reconocimiento económicos a 2 investigadores de la institución que han alcanzado el nivel PPI Emérito.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS  
ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO Y/O SUGERENCIAS PARA SUBSANARLAS**

MC-6

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADEMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL	01-01-2003	AL 31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE		
MANUEL HERNANDEZ B.		VICERRECTOR ACADEMICO
NOMBRE		CARGO
<ul style="list-style-type: none"><li>• La insuficiencia de los recursos financieros imposibilitó atender en su totalidad la diversidad de programas propios del pregrado, como el equipamiento general de laboratorios, aulas y talleres docentes; dotación de reactivos, materiales fungibles e instrumentos; pasantías y prácticas de campo; publicación de textos y reproducción de otros materiales didácticos; y programas de apoyo financiero a los estudiantes para asistencia y organización de eventos.</li><li>• Se hace necesario reponer al personal jubilado de los Servicios Bibliotecarios para no reducir los horarios de la mayoría de estos, lo cual trae como consecuencia el descontento de los usuarios.</li><li>• El retraso en la automatización de la información de la auditorías académicas impide contar con una base de datos actualizada.</li><li>• En definitiva, la insuficiencia del presupuesto y el retraso en el otorgamiento de los recursos correspondientes a la primera parte del año, impidió la ejecución a tiempo de los objetivos y metas planteados en casi todas las dependencias del Vicerrectorado Académico.</li></ul>		
<b>UNIVERSIDAD DE LOS ANDES</b>		

**7.2**  
**BIOTERIO UNIVERSIDAD DE LOS**  
**ANDES (BIOULA)**



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA**

MC-1

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA BIOTERIO UNIVERSIDAD DE LOS ANDES (BIOULA)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE PEDRO DURANT		DIRECTOR	
NOMBRE		CARGO	

1. Como propósito fundamental, el Bioterio de la Universidad de Los Andes (BIOULA), cumple con la producción de animales de laboratorio en óptimas condiciones biológicas y libres de agentes patógenos, que puedan interferir con los resultados experimentales por parte de los investigadores y docentes de la Universidad de Los Andes, y a cualquier usuario externo de la misma que lo requiera)
2. Promover la actualización académica, técnica y humana en el personal asignado al Bioterio.
3. Divulgar el conocimiento del bioterismo, incentivar y orientar a instituciones y grupos de investigación en esta Ciencia, son los objetivos que también cumple el Bioterio.



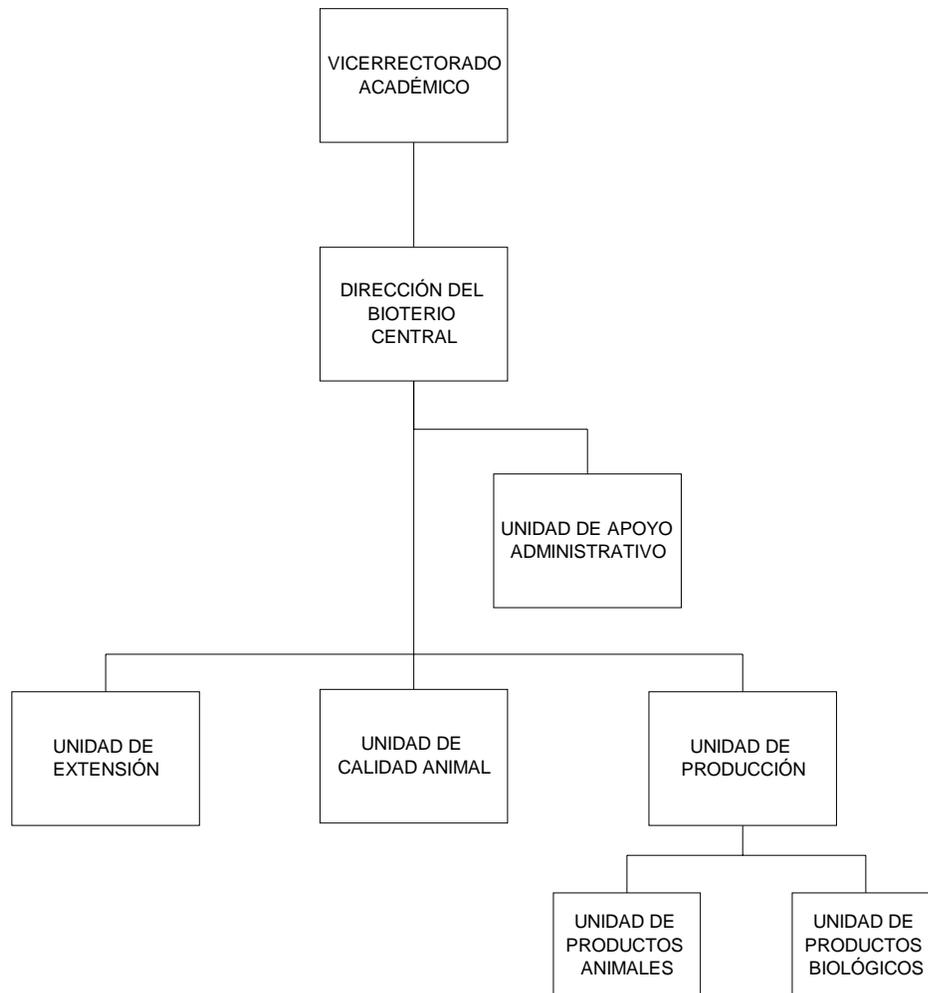
**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**ORGANIGRAMA**

MC-2

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL <b>VICERRECTORADO ACADÉMICO</b>		ESCUELA O DEPENDENCIA BIOTERIO <b>UNIVERSIDAD DE LOS ANDES (BIOULA)</b>	
PERIODO DEL	<u>01-01-2003</u>	AL	<u>31-12-2003</u>
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
<b>PEDRO DURANT</b>		<b>DIRECTOR</b>	
NOMBRE		CARGO	

**BIOTERIO CENTRAL (BIOULA)**





**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA BIOTERIO UNIVERSIDAD DE LOS ANDES (BIOULA)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE PEDRO DURANT		DIRECTOR	
NOMBRE		CARGO	

1. Los grupos animales de diferentes razas y especies que se producen y mantienen en el Bioterio son: Ratas WISTAR y SPRAGUE DAWLEY (*Rattus rattus*); Ratones NMRI, C57BL/6 y BALB/C (*Mus musculus*) y Hamsters SIRIO DORADO (*Mesocricetus auratus*). Estos grupos forman los bancos genéticos y de producción de los animales que satisfacen la demanda de los diferentes laboratorios de la Universidad de los Andes y externos.
2. Para su mantenimiento, se reservan los insumos necesarios, los cuales deben ser tratados con procedimientos de esterilización para obtener la calidad microbiológica, además de mantener el saneamiento permanente de las áreas de trabajo.
3. Se realizan procedimientos de apareo de acuerdo con la demanda y con la necesidad de mantener las cepas y las colonias.
4. Las dos funciones anteriores permiten mantener la calidad microbiológica y genética de los animales que se producen.
5. Se mantienen los grupos animales necesarios para obtener productos biológicos.
6. Se producen modelos experimentales en la medida en que son requeridos.
7. El trabajo rutinario del laboratorio permite mejorar las condiciones de producción y mantenimiento de animales, y, de acuerdo con los recursos técnicos y académicos que puedan ser conseguidos, lograr la participación activa en reuniones nacionales e internacionales (congresos, seminarios, Foros), donde se presenten y discutan experiencias relacionadas con el área.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA BIOTERIO UNIVERSIDAD DE LOS ANDES (BIOULA)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE PEDRO DURANT		DIRECTOR	
NOMBRE		CARGO	
<ol style="list-style-type: none"><li>Se recibió del presupuesto ordinario y de traslados de otras dependencias, para ser manejado en la modalidad de Fondo de Trabajo, un monto total de:<ol style="list-style-type: none"><li>Por la Partida 10309.010114.402 MATERIALES Y SUMINISTROS = 133.606,50; de los cuales se gastaron 130.850,00 y se reintegraron 2.756,50</li><li>Por la Partida 10309.020001.402 MATERIALES Y SUMINISTROS = 2.448.105; de los cuales se gastaron 2.445.785,00 y se reintegraron 2.320,00</li><li>Por la Partida 10309.020006.402 MATERIALES Y SUMINISTROS = 12.370.659,23; de los cuales se gastaron 12.370.502,60 y se reintegraron 156,63</li><li>Por la Partida 10309.020006.403 SERVICIOS NO PERSONALES = 2.115.215,77; de los cuales se gastaron 2.112.235,40 y se reintegraron 2.980,37</li><li>Por la Partida 10309.020006.404 ACTIVOS REALES = 1.640.000,00; de los cuales se gastaron 1.640.000,00 sin reintegro</li></ol></li><li>Se recibió por Ingresos Propios, producto de las ventas de animales y otros insumos producidos en esta Dependencia y para ser manejado en la modalidad de Anticipo, un monto total de:<ol style="list-style-type: none"><li>Por la Partida 10309.090002.402 MATERIALES Y SUMINISTROS = 404.554,00 de los cuales se gastaron 375.982,65 y se reintegraron 28.571,35</li><li>Por la Partida 10309.090002.403 SERVICIOS NO PERSONALES = 127.250,00 de los cuales se gastaron 127.250,00 sin reintegros</li></ol></li><li>Se vendieron animales de las diferentes líneas producidas por el Bioterio, a las Facultades de Ciencias, Medicina, Farmacia y el Núcleo Universitario "Rafael Rangel" de Trujillo; además de los vendidos a diferentes beneficiarios como son: el Instituto de Biomedicina del Hospital Vargas en Caracas y a estudiantes de liceos y escuelas de la ciudad de Mérida.</li><li>Se vendieron productos biológicos generados de los animales producidos, tales como: sangre completa, suero y plasma.</li><li>Curso intensivo "Formación de Técnicos en Animales de Laboratorio". Del 16 al 27/06/03, responsables: Misael Molina y Mileyna Gudiño</li><li>Participación de la Bioanalista Mileyna Gudiño en el curso "Animales de Laboratorio para profesionales, docentes e investigadores. Categoría C". 80 horas. Fecha 21/07 al 01/08/03. facultad de Ciencias Exactas y Naturales. Universidad de Buenos Aires. Argentina</li><li>Atención al curso "Taller de Enseñanza y Aprendizaje de las Ciencias Naturales". Escuela de Educación. Facultad de Humanidades y Educación. ULA. Mérida. fecha 14 y 21/05/03</li><li>Ponencia presentada por Misael Molina en el 2do. Taller de Ciencias Básicas. UNESUR. Santa Bárbara del Zulia. Título: "Productividad Potencial de la Fauna Silvestre en Ambientes Agropecuarios". Fecha 02 al 06/08/03</li><li>Página WEB del Bioterio al partir del 25/09/03: <a href="http://www.saber.ula.ve./bioterio">http://www.saber.ula.ve./bioterio</a></li><li>Se mantuvo el mantenimiento de cepa de animales de laboratorio para los trabajos Experimentales de:<ol style="list-style-type: none"><li>Dra. Luisana Avilán de LABIOMEX.</li></ol></li></ol>			



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA BIOTERIO UNIVERSIDAD DE LOS ANDES (BIOULA)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE PEDRO DURANT		DIRECTOR	
NOMBRE		CARGO	

11. Con la valiosa colaboración de la Biólogo Rosa De Jesús se recibieron en Comodato, los equipos siguientes a través del proyecto FONACIT-LAB N° 98001129:
- 11.1. Gene Cyclor Termal Cyclor. BIO-RAD
  - 11.2. Fuente de Poder Power Pac. Basic 300.
  - 11.3. Equipo de electroforesis BIO-RAD.
- Estos equipos constituyen parte del proyecto sobre "Laboratorio de Referencia de Calidad Genética de Animales de Laboratorio". El cual funcionará en el Bioterio



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA BIOTERIO UNIVERSIDAD DE LOS ANDES (BIOULA)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE PEDRO DURANT		DIRECTOR	
NOMBRE		CARGO	

1. Mantener y mejorar la producción de animales de laboratorio demandados por los docentes e investigadores de la Universidad de Los Andes y otras universidades del país.
2. Mantener la respuesta de la demanda de productos biológicos.
3. Cubrir la demanda de modelos quirúrgicos.
4. Mantener la calidad genética de las líneas consanguíneas identificando los marcadores bioquímicos exigidos para sus parámetros biológicos y prestar este servicio a los diferentes bioterios nacionales que lo necesitan. Para lograr este objetivo se requiere de un laboratorio acondicionado para tales exigencias, en especial equipo óptico, material de vidrio y reactivos químicos.
5. Caracterizar las líneas desde el punto de vista bacteriológico y virológico.
6. Organizar los parámetros zootécnicos y bioquímicos de las líneas que se producen en el Bioterio y publicarlos en un manual para que sirva de orientación a los usuarios. Manuscrito a ser corregido para impresión
7. Adquirir nuevos pío de crías de los animales producidos en el Bioterio para lograr el reemplazo de las cepas actuales, las cuales se acercan al envejecimiento genético.
8. Gestionar la culminación de la unidad de Cirugía Experimental, la cual se encuentra en un 30% de su construcción.
9. Gestionar la construcción del Área Unidad Administrativa.
10. Gestionar:
  - 10.1. Un cargo de Médico Veterinario a tiempo convencional para cubrir el área de Sanidad Animal. Además, este profesional podría integrarse como Director del Bioterio.
  - 10.2. Un cargo de Asistente de Servicios
  - 10.3. Adquisición de un Vehículo para transporte de animales de laboratorio
11. Dictar el 2do. curso relacionado con la Ciencia de los Animales de Laboratorio y mantener los contactos para la actualización profesional del personal del Bioterio en centros de México, España, Brasil y otros. El 2do curso se inició el 21/01/04 relacionado con "Disección en Pequeños Mamíferos"
12. Presentar los trabajos realizados en el Bioterio, en diferentes congresos.
13. El próximo 16/02/04 y hasta el 16/09/04 el MsC Misael Molina pasará a colaborar con PLANDES en la organización del Instituto Universitario de Desarrollo Rural, en el Sur del Lago. Estado Mérida
14. La Bioanalista Mileyna Gudiño gestiona su postgrado de Maestría en la Facultad De Veterinaria de la UCV o en la Facultad de Farmacia ULA, de acuerdo con su programación académica
15. Obtener la certificación internacional de los animales producidos.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS  
ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO Y/O SUGERENCIAS PARA SUBSANARLAS**

MC-6

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA BIOTERIO UNIVERSIDAD DE LOS ANDES (BIOULA)	
PERIODO DEL	<u>01-01-2003</u>	AL	<u>31-12-2003</u>
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
PEDRO DURANT		DIRECTOR	
NOMBRE		CARGO	

1. El personal del Bioterio no tiene actualmente un mecanismo de intercomunicación eficaz con los representantes del Vicerrectorado Académico.
2. BIOULA no tiene Internet. Se ha gestionado desde el 2002. Hasta la fecha no se ha logrado la instalación de la misma.
3. Desde antes de la presente administración existe un "Chofer" del Bioterio que no ha tenido vehículo del Bioterio. Se aspira o adquirir un vehículo o intercambiar el "Chofer" por un cargo de Asistente de Servicios o Jardinero

La cobertura de estas necesidades contribuirían a reducir el aislamiento del Bioterio y además, facilitarían su desarrollo y actualización.

**7.3**  
**CENTRO DE MICROSCOPIA**  
**ELECTRÓNICA**



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA**

MC-1

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ACADÉMICO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> CENTRO DE MICROSCOPIA ELECTRONICA
PERIODO DEL 01-01-2003 AL 31-12-2003	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
ERNESTO PALACIOS PRU	DIRECTOR
NOMBRE	CARGO

El Centro de Microscopía Electrónica tiene como objetivos fundamentales:

1. Participar en la formación científica y académica de jóvenes profesionales de nuestra Universidad, que cumplan funciones científico-académicas en las áreas de ciencias biomédicas y biológicas.
2. Desarrollar programas de investigación propios dentro de las líneas fundamentales de trabajo propias de la Dependencia y acorde a las necesidades de la comunidad y de la región.
3. Propiciar la realización de proyectos de investigación interdisciplinarios conjuntamente con otros Institutos, Departamentos y Centros de la misma Universidad y de otras del país.
4. Ofrecer periódicamente Cursos de Formación científico - académico de Postgrado en las áreas que están significativamente desarrolladas en las líneas de investigación del Centro, bajo la modalidad de Cursos Avanzados teórico-experimentales.
5. Formar personal técnico calificado en las áreas de competencia del Centro para el servicio de la actividad científica y la docencia de pre y postgrado.
6. Proporcionar asistencia teórico-práctica, permanente y ocasional, a otras dependencias que lo soliciten, en el campo de competencia del Centro.



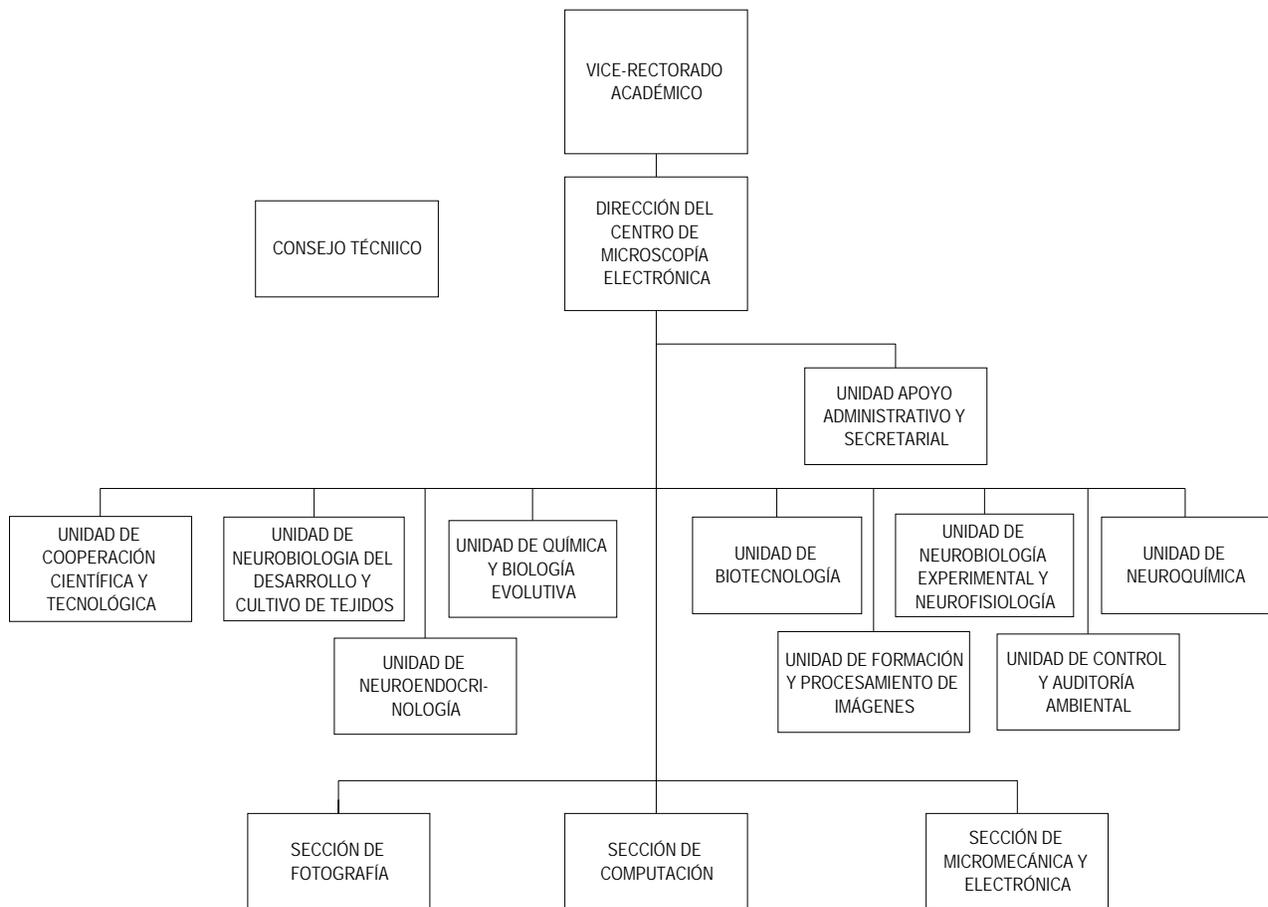
**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**ORGANIGRAMA**

MC-2

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL <b>VICERRECTORADO ACADÉMICO</b>		ESCUELA O DEPENDENCIA <b>CENTRO DE MICROSCOPIA ELECTRONICA</b>	
PERIODO DEL	<u>01-01-2003</u>	AL	<u>31-12-2003</u>
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE <b>ERNESTO PALACIOS PRU</b>		<b>DIRECTOR</b>	
NOMBRE		CARGO	

**CENTRO DE MICROSCOPIA ELECTRÓNICA**





**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ACADÉMICO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> CENTRO DE MICROSCOPIA ELECTRONICA
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
ERNESTO PALACIOS PRU	DIRECTOR
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

1. Continuar desarrollando Programas de Investigación en las áreas propias 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 y química evolutiva.
2. Asesoramiento y realización de 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.
3. Docencia de Postgrado en las disciplinas ofrecidas en el Postgrado en Ciencias Médicas Fundamentales.
4. Enseñanza de Pregrado en áreas afines a las desarrolladas en el Centro de Microscopía Electrónica.
5. Realización de Proyectos de Investigación conjuntamente con Instituciones de investigación del exterior del país.
6. Formación de personal técnico calificado en las áreas de competencia del Centro.
7. Desarrollo de actividades de extensión académica y divulgación del saber científico y humanístico, para contribuir a la búsqueda de soluciones a problemas de la comunidad universitaria, de la región y del país.
8. Desarrollo de las funciones de Dirección y Administración propias del Centro.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ACADÉMICO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> CENTRO DE MICROSCOPIA ELECTRONICA
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
ERNESTO PALACIOS PRU	DIRECTOR
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

**I. INVESTIGACION**

1. Proyectos Científicos:
  - a. Programados: quince (15)
  - b. Finalizados diez (10)
  - c. Iniciados no programados dos (02)
  - d. A continuar: cinco (05)
2. Publicaciones
  1. Artículos en Revistas
    - a. Programados: siete (07)
    - b. Finalizados: siete (07)
3. Participación en eventos científicos
  - a. Programados: dos (02)
  - b. Ejecutados: cero (0)
  - c. No programados y ejecutados: cero (0)

Se obtuvo el 65% de los objetivos programados.

**II. DOCENCIA**

1. Postgrado
  - a. Se dió continuidad a la programación del Postgrado en Ciencias Médicas Fundamentales, tanto a nivel de Maestría como de Doctorado, con una matrícula de 13 a Nivel de Maestría y 13 a nivel del Doctorado.
  - b. Se impartió enseñanza teórico-práctica, a la vez que se desarrollaron actividades de investigación con estudiantes de otros Postgrados de la Facultad de Medicina.
    - Seminarios: diez (10)
    - Clases por lectura: veintiocho (28)
    - Monografías: doce (12)
    - Publicaciones: tres (03)
    - Trabajo de grado: uno (01)
    - Clases Informativas: tres (03)

En esta actividad se logró un 90% de los objetivos trazados.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ACADÉMICO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> CENTRO DE MICROSCOPIA ELECTRONICA
<b>PERIODO DEL</b> 01-01-2003 <b>AL</b> 31-12-2003	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
ERNESTO PALACIOS PRU	DIRECTOR
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

**2. Pregrado**

- a. Adiestramiento práctico en métodos de investigación para estudiantes de pregrado, concluyendo con la realización de cuatro (4) trabajos experimentales.
- b. Colaboración en trabajos de desarrollo tecnológico en Tesis de pregrado de estudiantes de la Escuela de Bioanálisis, Facultad de Farmacia, ULA y de tres grupos de estudiantes de Secundaria.

Se obtuvo un 100% de los objetivos trazados para esta actividad.

**III. EXTENSION**

1. Se dio solución a problemas presentados por las comunidades, que concluyeron con el desarrollo de ocho (08) de proyectos de investigación.
2. Charlas o Conferencias realizadas: tres (03).
3. Se desarrollaron actividades académicas, de investigación y de extensión, en el marco de los convenios establecidos con otras Dependencias de la Universidad de Los Andes y con otras Instituciones regionales y nacionales.

En extensión se cumplió un 100% de los objetivos diseñados.

**IV. ADMINISTRACION**

Se ejecutó el 100% de las actividades inherentes a la Dirección del Centro de Microscopía Electrónica y a la Dirección del Postgrado en Ciencias Médicas Fundamentales.

**VI. EJECUCION PRESUPUESTARIA**

1. El Presupuesto Asignado para el año 2003 fue de Bs. 2.912.836,00.
  - Partida 402 Bs. 1.068.457,00
  - Partida 403 Bs. 1.844.379,00
2. Asignado por traslado de I Vicerrectorado Administrativo Bs. 10.000.000,00
3. Reintegro de Fondo por la cantidad de Bs. 129.963,07.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ACADÉMICO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> CENTRO DE MICROSCOPIA ELECTRONICA
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
ERNESTO PALACIOS PRU	DIRECTOR
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

**I. INVESTIGACION**

1. Desarrollar investigación en:

1. Neurociencias
2. Biología celular
3. Biomedicina
4. Biotecnología
5. Biología vegetal
6. Biología evolutiva
7. Química evolutiva

Esperando obtener los siguientes resultados cuantitativos: tres (03) en neurociencias, (dos) 2 en biología celular, uno (01) en biomedicina, uno (01) en biotecnología, uno (01) en biología vegetal, (dos) 2 en biología evolutiva y (dos) 2 en química evolutiva, para totalizar doce (12) Proyectos de investigación para el año 2003.

**II. DOCENCIA**

1. **Postgrado:**

- a) Formación de investigadores a nivel de Maestría y de Doctorado, a través del Postgrado en Ciencias Médicas Fundamentales.
- b) Cooperación en la formación de IV Nivel de estudiantes de otros Postgrados, a través de la realización de proyectos de investigación.

2. **Pregrado:**

Continuar colaborando con la enseñanza de Pregrado con las Facultades o Escuelas que lo requieran.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ACADÉMICO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> CENTRO DE MICROSCOPIA ELECTRONICA
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
ERNESTO PALACIOS PRU	DIRECTOR
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

**III. EXTENSION**

1. Propiciar la divulgación del saber científico y humanístico
2. Prestación de servicios asistenciales a la comunidad científica y no científica.
3. Desarrollar labores de extensión académica intra y extramular.

**IV. ADMINISTRATIVA**

1. Desarrollar y ejecutar de las actividades propias de la Dirección del Centro de Microscopía Electrónica, para obtener las metas programadas en beneficio de la Institución.
2. Desarrollar y ejecutar las funciones correspondientes a la Dirección del Postgrado en Ciencias Médicas Fundamentales.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS  
ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO Y/O SUGERENCIAS PARA SUBSANARLAS**

MC-6

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ACADÉMICO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> CENTRO DE MICROSCOPIA ELECTRONICA
<b>PERIODO DEL</b> 01-01-2003 <b>AL</b> 31-12-2003	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
ERNESTO PALACIOS PRU	DIRECTOR
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

**I. DIFICULTADES**

Aparte de las dificultades indicadas en años anteriores, las cuales se mantienen; en el año 2003 se magnificaron las dificultades por la imposibilidad de adquirir divisas extranjeras y por la disminución del tiempo real dedicado a las labores académicas en la Universidad en general.

**II. SUGERENCIAS**

1. Que las autoridades se comprometan a hacer de la investigación una prioridad para la Universidad. o al menos equipararla con la que se le da a la docencia.
2. Adoptar vías más expeditas para la adquisición de insumos en el exterior, que deben ser realizadas por la Universidad de manera institucional.

**7.4**  
**COMISIÓN DE AUDITORÍA**  
**ACADÉMICA**



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA**

MC-1

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ACADÉMICO		<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> COMISIÓN DE AUDITORÍA ACADÉMICA	
<b>PERIODO DEL</b>	01-01-2003	<b>AL</b>	31-12-2003
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b> EVA V. CASTELLANO E.		COORDINADORA	
<b>NOMBRE</b>		<b>CARGO</b>	

- Estudiar todos los aspectos relacionados con las actividades académicas del Personal Docente y de Investigación de la Universidad de Los Andes.
- Evaluar lo relativo a la creación y ocupación de cargos, cambios de dedicación e incrementos de carga horaria.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**ORGANIGRAMA**

MC-2

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ACADÉMICO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> COMISIÓN DE AUDITORÍA ACADÉMICA
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b> EVA V. CASTELLANO E.	COORDINADORA
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

**COMISIÓN DE AUDITORÍA ACADÉMICA**



\*1 Representante y 1 suplente de: Area de salud  
Area de Ciencias e ingeniería  
Area de Ciencias Sociales e humanísticas

Decanos  
Representantes Estudiantiles



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA COMISIÓN DE AUDITORÍA ACADÉMICA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE EVA V. CASTELLANO E.		COORDINADORA	
NOMBRE		CARGO	

- Realizar las auditorías académicas de las Facultades y Núcleos.
- Elaborar los informes sobre las auditorías realizadas en las diferentes Facultades y Núcleos.
- Recomendar al Consejo Universitario orientaciones tendentes a elevar el rendimiento académico de la Institución.
- Asesorar al Consejo Universitario en asuntos relacionados con la carga académica del Personal Docente y de Investigación.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA COMISIÓN DE AUDITORÍA ACADÉMICA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE EVA V. CASTELLANO E.		COORDINADORA	
NOMBRE		CARGO	

- Se realizaron 116 reuniones distribuidas en: 58 reuniones ordinarias de la Comisión y 58 extraordinarias (Facultades, Núcleos, Autoridades Rectorales y Direcciones Centrales).
- Se elaboraron 63 informes de las Facultades y/o Núcleos, los cuales fueron remitidos al Consejo Universitario.
- Se elaboraron cuadros demostrativos sobre: nuevos cargos, ocupación de cargos (por renunciaciones, destituciones, fallecimientos, comisión de servicios, permiso no remunerados y/o suspensión temporal) y cargos por el Artículo 21 (Convenio ULA-APULA).
- Se efectuaron cálculos estimados sobre la disponibilidad presupuestaria con base a los cargos aprobados por el Consejo Universitario.
- Se participó en reuniones con la Dirección de Servicios de Información Administrativa (DSIA) sobre el análisis de los procesos que intervienen en el sistema de auditoría académica.
- Se elaboraron los avisos para la prensa sobre el llamado a concurso de oposición de los cargos del Personal Docente y de Investigación de las Facultades y/o Núcleos.
- La Dirección de Sistemas e Información Administrativa realizó la demostración del "Sistema de Apoyo a la Gestión de Auditoría" (SAGA).
- Se realizaron las modificaciones del formato del informe que deben presentar los jefes de las respectivas Unidades Académicas de las Facultades y/o Núcleos.

**Nota:** Los requerimientos de la Comisión de Auditoría Académica son sufragados directamente por el Vicerrectorado Académico, por cuanto no se maneja dinero.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ACADÉMICO		<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> COMISIÓN DE AUDITORÍA ACADÉMICA	
<b>PERIODO DEL</b>	01-01-2003	<b>AL</b>	31-12-2003
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b> EVA V. CASTELLANO E.		COORDINADORA	
<b>NOMBRE</b>		<b>CARGO</b>	

- Realizar auditorías que sean solicitadas al Consejo Universitario, Consejos de Facultad y/o Núcleos.
- Diseñar y elaborar un Manual de Organización y Funcionamiento.
- Automatizar la información de las auditorías de manera que permita contar con una base de datos actualizada para el momento que se requiera .
- Lograr que los informes de auditoría lleguen a los Departamentos y Unidades Académicas involucradas.
- Determinar los indicadores en docencia que puedan diagnosticar en forma eficiente la capacidad docente del Departamento y nos permitan realizar las correspondientes recomendaciones al Máximo Organismo, en lo que respecta al funcionamiento académico del mismo.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO Y/O SUGERENCIAS PARA SUBSANARLAS**

MC-6

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA COMISIÓN DE AUDITORÍA ACADÉMICA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE EVA V. CASTELLANO E.		COORDINADORA	
NOMBRE		CARGO	

- Información poco confiable y a veces contradictoria, aportada por los profesores en las planillas “carga horaria semanal del personal académico”.
- La falta de recursos económicos para reposición de cargos del Personal Docente jubilado y fallecido; así como la ocupación y la creación de cargos para cubrir diferentes actividades en las Facultades y/o Núcleos, y consolidación de nuevos programas.
- Retraso en el envío de la información solicitada a las Unidades Académicas, necesarias para elaborar los informes de auditoría.
- Falta de revisión de algunos Jefes de Departamento y Directores sobre la información suministrada por los profesores, a pesar de estar avalada por ellos.
- Falta de disponibilidad presupuestaria y financiera, hace que la Comisión de Auditoría Académica se vea imposibilitada de presentar algunos informes, lo cual ha generado críticas y señalamientos contra la misma.
- Llamado eventual a concursos de credenciales en algunas Facultades y/o Núcleos, sin habersele practicado la auditoría, desconociéndose si existe la justificación académica.
- Retraso en la elaboración del Manual de Organización y Funcionamiento, por falta de información.
- Retraso en la automatización de la información de las auditorías de manera que permita contar con una base de datos actualizada.

**7.5**

**COMISIÓN DE DESARROLLO DE  
ESTUDIOS DE PREGRADO  
(CODEPRE)**



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA**

MC-1

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA COMISIÓN DE DESARROLLO DEL PREGRADO (CODEPRE)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NAIRO AIZPURUA		COORDINADOR GENERAL	
NOMBRE		CARGO	

- Fomentar y apoyar el desarrollo del Pregrado, a través del financiamiento de proyectos que mejoren la calidad de la docencia y eleven el nivel académico de los egresados.
- Planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades administrativas financieras de la OATA, con el fin de optimizar el uso y reparto de los recursos.
- Promover la formulación de políticas académicas y establecer las estrategias para el financiamiento y desarrollo de los estudios de pregrado.



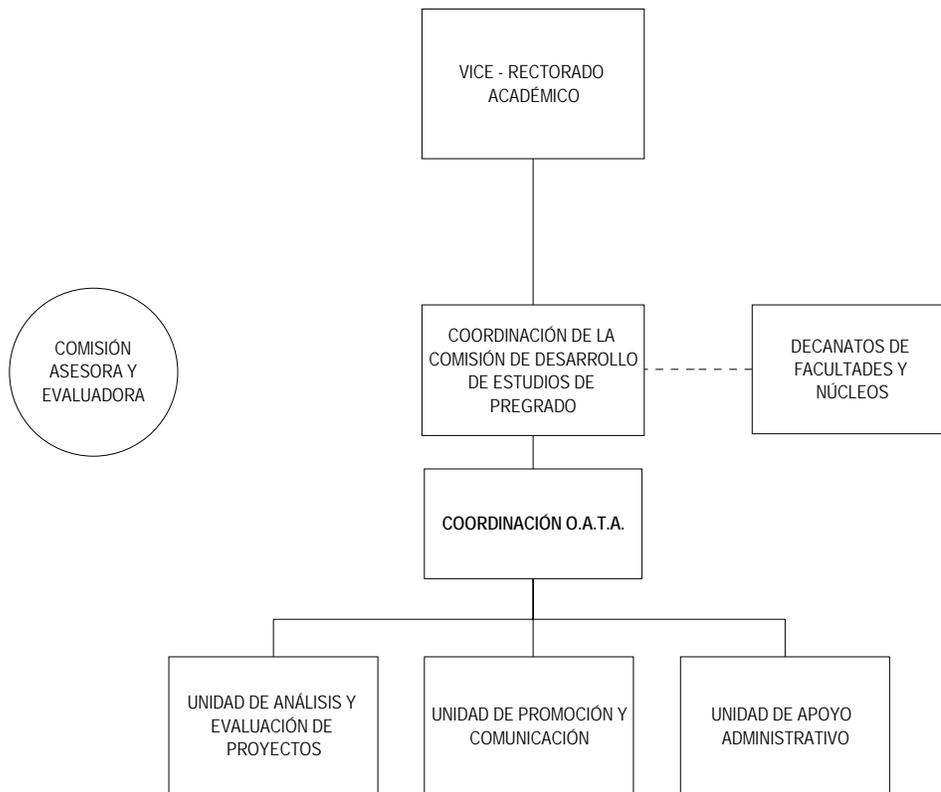
**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**ORGANIGRAMA**

MC-2

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL <b>VICERRECTORADO ACADÉMICO</b>		ESCUELA O DEPENDENCIA <b>COMISIÓN DE DESARROLLO DEL PREGRADO (CODEPRE)</b>	
PERIODO DEL	<u>01-01-2003</u>	AL	<u>31-12-2003</u>
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
<b>NAIRO AIZPURUA</b>		<b>COORDINADOR GENERAL</b>	
NOMBRE		CARGO	

**COMISIÓN DE DESARROLLO DE ESTUDIOS DE PREGRADO (CODEPRE)**





**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA COMISIÓN DE DESARROLLO DEL PREGRADO (CODEPRE)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NAIRO AIZPURUA		COORDINADOR GENERAL	
NOMBRE		CARGO	

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 políticas, planes, programas y otras actividades propias del desarrollo del pregrado.
- Designar los integrantes de las Sub-comisiones de seguimiento y control de los proyectos financiados.
- Analizar y discutir las solicitudes de financiamiento provenientes de las dependencias académicas de la Universidad.
- Aprobar e improbar las solicitudes de financiamiento provenientes de las dependencias universitarias.
- Gestionar ante Organismos Externos recursos que permitan el desarrollo del área del pregrado.
- Conocer y decidir sobre los informes de las Sub-comisiones técnicas y refrendar el veredicto emitido por las mismas.
- Distribuir la asignación presupuestaria entre las diferentes partidas establecidas para la ejecución de los proyectos.
- Discutir y aprobar el proyecto de presupuesto de la gestión anual.
- Presentar ante el Consejo Universitario por intermedio del Presidente de la comisión, un balance anual de los proyectos ejecutados.
- Definir las políticas de seguimiento y control de los proyectos financiados.
- Elaborar y presentar periódicamente los informes presupuestarios y de gestión.
- 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.
- Establecer registros donde se reflejen las diferentes transacciones que se efectúen y afecten el presupuesto asignado.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA COMISIÓN DE DESARROLLO DEL PREGRADO (CODEPRE)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NAIRO AIZPURUA		COORDINADOR GENERAL	
NOMBRE		CARGO	

Para el año 2003, de acuerdo a la Dirección de Programación y Presupuesto, el presupuesto programado para CODEPRE ascendía a la cantidad de Bs. 1.441.776.704,00. De dicho presupuesto solo se asignó al Fondo de Trabajo, la suma de Seiscientos Sesenta y dos Millones Doscientos Noventa y Dos Mil Trescientos Cincuenta y Dos bolívares (Bs. 662.292.352,00), implicando una disminución aproximada del 54% del presupuesto total.

Tomando en consideración las limitaciones presupuestarias existentes para el presente año, lo que ha implicado restricción en el financiamiento de actividades del pregrado asignadas a CODEPRE, se dio prioridad al financiamiento de los siguientes programas:

- Dotación en reactivos y materiales fungibles para los laboratorios docentes.
- Adecuación en mobiliario y equipos audiovisuales para aulas de clase, laboratorios y talleres docentes.
- Pasantías nacionales e internacionales y trabajo de campo
- Edición y publicación de textos guías para el pregrado.

Se excluyó la adquisición de equipos de informática, equipos de laboratorio de alto costo y la creación en general de nuevos recintos académicos. La ejecución del presupuesto incluye proyectos institucionales para el desarrollo del pregrado, bajo la dirección del Vicerrectorado Académico, tales como:

- Ayudas económicas a estudiantes del pregrado para asistencia y organización a eventos científicos y culturales nacionales e internacionales.
- Publicación de textos de colección.
- Organización de eventos académicos.
- Apoyo financiero a las residencias estudiantiles

La asignación por la partida 4.01 correspondiente a Profesores Visitantes y Fondo de Crecimiento y Desarrollo, según el presupuesto programado ascendía a la cantidad de Bs. 661.950.214,00 correspondiendo Bs. 214.472.592,00 al Fondo de Profesores Visitantes y Bs. 447.477.622,00 al Fondo de Crecimiento y Desarrollo, este último sufrió una reducción aproximada del 56% de los recursos. A través del Fondo de Crecimiento y Desarrollo se atendieron los requerimientos de personal docente de las Facultades de Humanidades y Educación, seis (6) profesores; de Arquitectura y Artes, cinco (5) preparadores y tres (3) profesores.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA COMISIÓN DE DESARROLLO DEL PREGRADO (CODEPRE)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NAIRO AIZPURUA		COORDINADOR GENERAL	
NOMBRE		CARGO	

Además de los recursos asignados por el fondo ordinario de trabajo, CODEPRE ejecuto recursos reasignados del año 2002 por un monto de Bs. 20.975.322,00. Cabe destacar que para poder financiar la gran demanda de proyectos, todos de importancia fundamental para el pregrado, fue necesario recurrir a los saldos no utilizados de los fondos de Profesores Visitantes y Crecimiento y Desarrollo. El remanente de cada uno de ellos, ascendía a Bs. 237.523.632,00 y 100.000.000,00 respectivamente, los cuales fueron trasladados a las partidas 4.02, 4.03 y 4.04. Dichos recursos fueron utilizados para dotación de instrumentos y reactivos para laboratorios docentes, la creación de aulas especiales de medios audiovisuales y para pasajes y gastos de vida de estudiantes en pasantías tanto nacionales como internacionales.

En resumen, el total de recursos del Fondo de Trabajo administrados por la CODEPRE para el financiamiento de proyectos de pregrado fue de Bs. 1.020.791.306,00

A continuación se muestra cuadros resumen del número de proyectos financiados según programas atendidos y montos invertidos por facultad y núcleos universitarios:

- Dotación en reactivos, materiales fungibles para los laboratorios docentes y adecuación en mobiliario y equipos audiovisuales para aulas de clase, laboratorios y talleres docentes.

Facultad	Nº de Proyectos Financiados	Inversión Realizada (Bs.)
Medicina	13	95.018.861,00
Farmacia	5	64.379.550,00
Odontología	3	65.429.800,00
Ingeniería	2	42.200.000,00
Arquitectura	5	20.456.501,00
Ciencias	7	51.117.472,00
Forestal y Ambiental	2	2.422.240,00
Cs. Jurídicas	2	35.558.510,00
Cs. Econ y Soc.	2	9.465.745,00
Humanidades y Educ	1	5.000.000,00
NUTULA	6	63.530.970,00
NURR	12	53.619.827,00
<b>Total Invertido</b>	<b>60</b>	<b>508.199.476,00</b>



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA COMISIÓN DE DESARROLLO DEL PREGRADO (CODEPRE)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NAIRO AIZPURUA		COORDINADOR GENERAL	
NOMBRE		CARGO	

- **Pasantías nacionales e internacionales y prácticas de campo.**

Programa	Monto asignado	Nº Estudiantes. Beneficiados	Ciudades y Países	Facultad y Núcleos Atendidas
Pasantías Nacionales	56.425.644,48	232	Caracas, Valencia, Maracaibo, Barquisimeto, Maracay, Ciudad Bolívar, San Cristóbal, Maturín, Pto. Ordaz, Pto. La Cruz, Falcón, Acarigua, Anaco, Maturín	Ciencias, Arquitectura y Arte, Ingeniería, Ciencias Forestales y Ambientales, Medicina, Humanidades y Educación, NUTULA.
Pasantías Internacionales	88.396.019,32	36	Santiago-Chile, Madrid-España, Cuernavaca-México, Bogota-Colombia, Perú, OEA-Washington, Francia, Italia, Reino Unido, Canadá, Alemania, Brasil, Costa Rica	Ciencias, Arquitectura y Arte, Ciencias Forestales y Ambientales, Medicina, Humanidades y Educación, Ingeniería
Prácticas de Campo	32.163.159,00	806	Falcón, Caracas, Andes Venezolanos, Oriente y Sur del país,	Ciencias, NUTULA, Cs. Forestales y Ambientales

**Total Monto Ejecutado por Pasantías y Practicas de Campo: Bs. 176.984.822,80**



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA COMISIÓN DE DESARROLLO DEL PREGRADO (CODEPRE)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NAIRO AIZPURUA		COORDINADOR GENERAL	
NOMBRE		CARGO	

- Ayudas económicas para estudiantes del pregrado para asistencia y organización de eventos científicos y culturales y publicación de textos

CODEPRE es miembro permanente de la “Comisión de Ayuda a Estudiantes de Pregrado para Asistencia a Eventos Científicos y Culturales”, y la “Comisión Editora del Vicerrectorado Académico”, las cuales tienen la responsabilidad de evaluar y considerar, para su financiamiento, las solicitudes que en este sentido sean formuladas. Se destinó importantes recursos para atender los objetivos de dichas Comisiones a fin de facilitar los propósitos académicos de las mismas.

- Para la “Comisión de Ayuda a Estudiantes de Pregrado para Asistencia a Eventos Científicos y Culturales”, se destinó la cantidad de Bs. 40.115.212,00, que permitió atender el financiamiento de 29 solicitudes.

- El monto ejecutado para atender el programa de la “Comisión Editora del Vicerrectorado Académico” fue de Bs.52.443.390,00.

- De igual manera, CODEPRE destino importantes recursos en atender solicitudes del Vicerrectorado Académico para la organización de eventos, compromisos académicos y gasto de funcionamiento de las Comisiones Centrales, tales como: Comisión Curricular, Comisión de Auditoría Académica, Programa de Actualización Docente y Dirección de Asuntos Estudiantiles.

Otros Objetivos Alcanzados:

En el permanente interés de promover y estimular actividades académicas del pregrado, CODEPRE ha participado en el cofinanciamiento de importantes proyectos de modernización y actualización de equipos y acondicionamiento de espacios físicos. Así mismo, ha servido de ente canalizador para la concreción de planes dirigidos a fortalecer el proceso de enseñanza- aprendizaje ante organismos vinculados con el desarrollo de la educación superior en el país.

Durante el año 2002 se acordó con el Ministerio de Educación Superior, Oficina de Planificación del Sector Universitario (OPSU), el cofinanciamiento para la creación de dos (2) modernas salas de Computación, en el marco del proyecto “Alma Mater” para el Mejoramiento de la Calidad y Equidad de la Educación Universitaria en Venezuela. Las citadas salas de computación fueron instaladas en el año 2003 en el Núcleo ULA-Táchira y en la Federación de Centros Universitarios-FCU, correspondiéndole a Codepre financiar la adecuación del espacio físico y la dotación del mobiliario necesario.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA COMISIÓN DE DESARROLLO DEL PREGRADO (CODEPRE)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
NAIRO AIZPURUA		COORDINADOR GENERAL	
NOMBRE		CARGO	

En el año 2003, por diligencia de Codepre fue aprobada la dotación de dos (2) importantes proyectos para el pregrado: el "Laboratorio de Electrónica y Mecánica" para la Escuela de Ingeniería Civil-Facultad de Ingeniería y el "Laboratorio de Docencia e Investigación en Computación" para la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas, a través del programa "Fortalecimiento y Modernización de la Educación Superior", a cargo del Ministerio de Educación Superior.

De igual manera, le correspondió a Codepre coordinar y presentar ante el Ministerio de Planificación y Desarrollo, Despacho del Viceministro de Planificación y Desarrollo Regional, un macroproyecto institucional para el área del Pregrado de la Universidad de los Andes, conformado por proyectos dirigidos al equipamiento en nuevas tecnologías y adecuación y modernización de espacios físicos para la docencia. En esta iniciativa se han integrado y participado las diferentes Facultades.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA COMISIÓN DE DESARROLLO DEL PREGRADO (CODEPRE)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NAIRO AIZPURUA		COORDINADOR GENERAL	
NOMBRE		CARGO	

Para el año 2004 se tiene previsto alcanzar los siguientes objetivos:

1. Dotar a los laboratorios de informática, de los equipos de computación prioritarios, bien por reemplazo o deficiencia de los mismos. Así mismo, adecuarlos con los equipos audiovisuales necesarios, para que a su vez, sirvan de salas multimedia para la docencia.
2. Dotar a los laboratorios de docencia de material fungible, reactivos e instrumentos. Así mismo, basándose en un plan de prioridades, dotarles de equipos con nueva tecnología a fin de ir adecuando y modernizando las practicas docentes a los nuevos planes curriculares.
3. Dotar a las aulas de clase, talleres y demás ambientes docentes del mobiliario necesario tendente a su adecuación didáctica.
4. Apoyar el programa de pasantías y practicas de campo para las diversas zonas del país y del exterior, desarrollados en las diferentes coordinaciones de las facultades y núcleos universitarios.
5. Apoyar las actividades de la "Comisión de Ayuda a Estudiantes de Pregrado para Asistencia a Eventos Científicos y Culturales", y la "Comisión Editora del Vicerrectorado Académico", a través de aportes financieros a los fondos destinados para tales fines.
6. Apoyar financieramente programas dirigidos al bienestar de la comunidad de estudiantes de las residencias universitarias.
7. Apoyar el desarrollo de nuevas carreras y proyectos académicos, a través del Fondo de Crecimiento y Desarrollo.
8. Fortalecer el desarrollo de programas de apoyo didáctico a través de la contratación de profesores visitantes.
9. Coordinar la ejecución de los proyectos aprobados por las autoridades en las Facultades y Núcleos Universitarios, asegurando el uso eficiente de los recursos asignados.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO Y/O SUGERENCIAS PARA SUBSANARLAS**

MC-6

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA COMISIÓN DE DESARROLLO DEL PREGRADO (CODEPRE)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NAIRO AIZPURUA		COORDINADOR GENERAL	
NOMBRE		CARGO	

1. Por insuficiencia de recursos financieros, no se logro atender la diversidad de programas que le son propios a CODEPRE y que en conjunto requieren un considerable presupuesto. La atención del pregrado incluye equipamiento general de laboratorios, aulas y talleres docentes; dotación de reactivos, materiales fungibles e instrumentos; pasantías y prácticas de campo; publicación de textos y reproducción de otros materiales didácticos; y programas de apoyo financiero a los estudiantes para asistencia a eventos docentes.

El reducido presupuesto asignado a facultades y núcleos universitarios, obligo a las diferentes unidades académicas a favorecer el financiamiento de pasantías y prácticas de campo, a fin de cumplir con los objetivos curriculares correspondientes a este programa. Esto ha implicado una reducción drástica de los fondos para equipamiento, situación que impidió resolver problemas de reemplazo de equipos con mas de dos décadas de obsolescencia y la adquisición de nuevos bienes para la modernización de la academia.

Sugerencias: En necesario se respete del presupuesto universitario la asignación fija y recurrente del 1.5% del aporte del Ejecutivo Nacional, destinada a las actividades del pregrado.

2. Para poder atender los proyectos de las diez facultades y los dos núcleos universitarios, CODEPRE requiere de suficiente personal que le permita cumplir con las diferentes actividades que se derivan, tales como: planificación, ejecución administrativa y evaluación de proyectos. El personal adscrito a la Oficina de Apoyo Técnico y Administrativo, resulta insuficiente para realizar la gran diversidad de labores que le son propias a la dependencia. Así mismo, no se cuenta con personal para atender la mensajería y limpieza.

Sugerencia: Proporcionar a la Unidad de Proyectos y Unidad Administrativa del personal necesario: un asistente en planificación y un TSU en administración; los cuales cumplirían con labores operativas de procesamiento de datos, registro y archivo, elaboración de cheques, entre otras. A su vez se requiere de una secretaria, un mensajero y un aseo.

**7.6**  
**CONSEJO DE COMPUTACIÓN**  
**ACADÉMICA**



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA

MC-1

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA CONSEJO DE COMPUTACIÓN ACADÉMICA (CCA)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
LUIS A. NÚÑEZ		NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE COORDINADOR GENERAL	
NOMBRE		CARGO	

El Objetivo General del Consejo de Computación Académica de la Universidad de los Andes, es promover, coordinar, evaluar, definir y facilitar los servicios de computación en el área de la docencia y de la investigación. En este sentido, sus objetivos específicos son:

- Definir y evaluar las necesidades de computación del área académica, para la elaboración y tramitación de los recursos presupuestarios requeridos.
- Asesorar a otras dependencias universitarias en lo concerniente a la determinación de configuraciones de equipos de computación, así como en la instalación de los mismos.
- Asesorar a las Autoridades Universitarias en todo lo relacionado con la política, planificación y desarrollo de los servicios de computación para la docencia y la investigación.
- Distribuir los recursos de computación que se logren adquirir con las asignaciones conseguidas por la dependencia, bien sea por recursos presupuestarios propios, de otras dependencias o por donaciones de terceros.
- Fomentar programas y proyectos dirigidos a incentivar el intercambio de experiencias y planes de formación entre los usuarios de la Universidad, de otras universidades así como con organismos externos relacionados con el campo de la computación.
- Dar facilidades para la realización de proyectos de desarrollo e investigación a profesores, estudiantes y profesionales de la comunidad universitaria.
- Promover e impulsar el uso del computador como herramienta de trabajo en las áreas de docencia e investigación.
- Contribuir a la formación de recursos humanos de esta dependencia y de otras dependencias de la universidad.
- Realizar labores de extensión a fin de captar ingresos propios para la universidad.
- Ofrecer servicios de consulta y orientación al personal docente, de investigación y de servicio de la universidad; a través de recursos materiales (revistas especializadas, software, etc.) y recursos humanos disponibles en esta dependencia.
- Coordinar las actividades realizadas en los diversos
- Prestar asesoría en el diseño, instalación y mantenimiento de las subredes de computadores de las distintas dependencias de la laboratorios de computación que existen en la universidad.
- Garantizar el buen funcionamiento de los diferentes equipos de computación mediante la prestación del servicio técnico necesario, bien sea con los recursos disponibles o con la contratación de empresas ajenas a la universidad que proporcionen dicho servicio.

Diseñar, mejorar, expandir y velar por la instalación y mantenimiento de la red de transmisión de datos de la Universidad (REDULA), asegurando la conectividad y la prestación de los servicios externos de comunicación ULA.

**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**



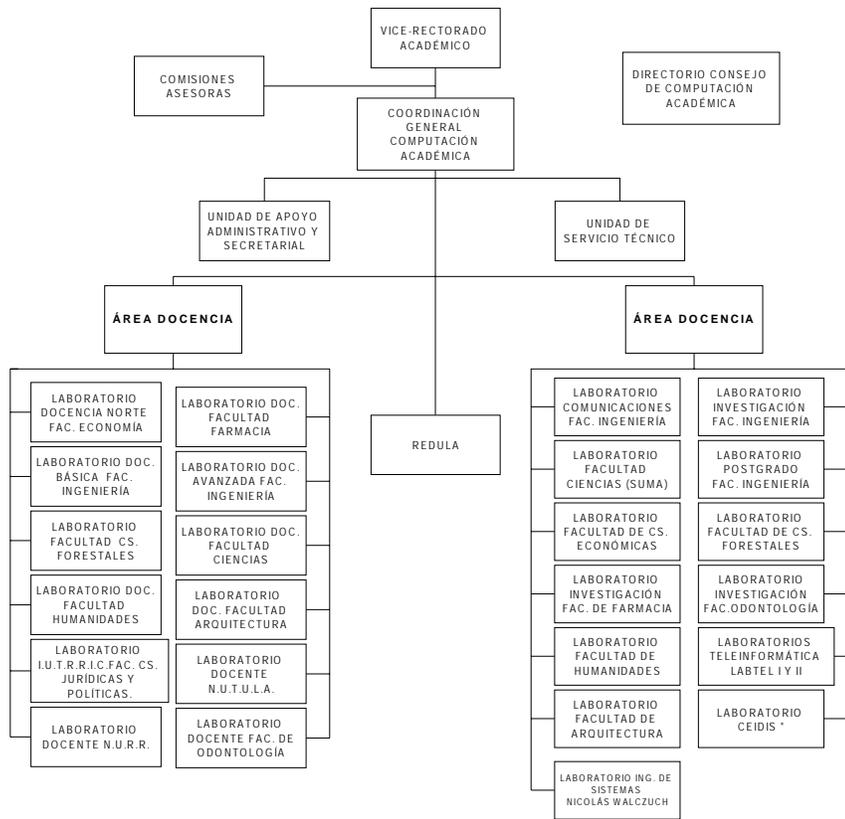
**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**ORGANIGRAMA**

MC-2

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ACADÉMICO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> CONSEJO DE COMPUTACIÓN ACADÉMICA (CCA)
<b>PERIODO DEL</b> 01-01-2003 <b>AL</b> 31-12-2003	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b> LUIS A. NÚÑEZ <span style="float: right;">COORDINADOR GENERAL</span>	
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

**COORDINACIÓN GENERAL DEL CONSEJO DE COMPUTACIÓN ACADÉMICA**





**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA CONSEJO DE COMPUTACIÓN ACADÉMICA (CCA)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
LUIS A. NÚÑEZ		NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE COORDINADOR GENERAL	
NOMBRE		CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar el estudio de necesidades de computación del área Académica, de acuerdo a los proyectos presentados y a la carga docente existente, para su análisis y discusión.</li> <li>• Evaluar los equipos de computación que permitan satisfacer las necesidades planteadas.</li> <li>• Realizar los trámites necesarios para la adquisición de equipos y/o programas de computación requeridos.</li> <li>• Contribuir a la revisión de los avances tecnológicos, a fin de actualizar los recursos de computación, existentes o requeridos, la docencia y la investigación.</li> <li>• Brindar asesoría técnica a otras dependencias universitarias, cuando sea requerido.</li> <li>• Analizar proyectos relacionados con el Área de Computación, cuando lo soliciten las Autoridades Universitarias, o cualquier Jefe de Dependencia Universitaria que lo requiera.</li> <li>• Elaborar, discutir y aprobar el Proyecto de Presupuesto de la Dependencia.</li> <li>• Gestionar la donación de recursos de computación, ante organismos públicos o empresas privadas.</li> <li>• Distribuir los recursos de computación adquiridos, entre los diferentes Laboratorios de la universidad</li> <li>• Distribuir la asignación presupuestaria entre las Áreas de Docencia e Investigación y Redes.</li> <li>• Coordinar el funcionamiento de los diferentes laboratorios de computación adscritos a esta dependencia.</li> <li>• Promover y apoyar la realización de cursos de extensión, orientados a los miembros de la comunidad universitaria.</li> <li>• Promover y apoyar seminarios, charlas, presentaciones, etc. realizados por personal universitario, otros organismos públicos o por representantes de empresas privadas.</li> <li>• Promover convenios de cooperación entre la Universidad y empresas privadas, con el fin de obtener precios preferenciales educativos, para la adquisición de equipos y programas de computación.</li> <li>• Estimular al cuerpo docente de la Universidad, a través de los Coordinadores y personal de los laboratorios, en el uso del computador como herramienta de trabajo en sus materias, con el fin de actualizar los diferentes contenidos programáticos.</li> <li>• Distribuir, asignar y supervisar, a través de los Coordinadores de los laboratorios, la carga horaria del personal de apoyo (Operadores de Laboratorios , Ayudantes Docentes), en las cátedras que hacen uso de los laboratorios y en el soporte.</li> <li>• Instalar nuevos Laboratorios de Computación en las Facultades que no disponen de estos recursos, así como ampliar y actualizar los laboratorios existentes.</li> <li>• Prestar el servicio de computación en las materias que lo requieren.</li> <li>• Incorporar nuevas cátedras al uso de los laboratorios de computación, tanto a nivel básico como avanzado.</li> <li>• Prestar el servicio técnico a los equipos, tanto preventivo como correctivo, bien sea con recursos humanos y técnicos de la Universidad, o mediante la contratación con terceros.</li> <li>• Velar por el buen estado y conservación de los locales, mobiliario y equipos asignados a los diferentes laboratorios.</li> <li>• Realizar las actividades propias de la administración de la dependencia.</li> </ul>			
UNIVERSIDAD DE LOS ANDES			



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA CONSEJO DE COMPUTACIÓN ACADÉMICA (CCA)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE LUIS A. NÚÑEZ		COORDINADOR GENERAL	
NOMBRE		CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenimiento de los servicios de correo electrónico a usuarios de la RedULA.</li> <li>• Gestión de 3.5 millones de mensajes mensuales (más de un mensaje por segundo) .</li> <li>• Detección y eliminación de 50 mil mensajes mensuales infectados con virus.</li> <li>• Detección y eliminación de 200 mil mensajes mensuales no deseados (<i>spam</i>)</li> <li>• Implementación del nuevo sistema de seguridad en el Servicio de Correos (<i>Secure Socket Layer (SSL)</i>), que brinda a nuestros usuarios mayor privacidad en su mensajería. El SSL nos asegura que los mensajes enviados o recibidos no han sido modificados. Además garantiza la privacidad de los mensajes.</li> <li>• Actualización del <i>software</i> involucrado en el servicio de correos (<i>Squirrel mail, sendmail, openssl, rav</i> antivirus) con el objeto de mantener un servicio óptimo y confiable. Hay que hacer particular mención de la actualización del manejador de correo a través del WEB (<i>Squirrel Mail</i>). Hubo necesidad de migrar ya que la anterior herramienta (<b>EmuMail</b>) presentó gran cantidad de problemas tanto de administración y mantenimiento, como de seguridad. Igualmente, se instaló un antivirus en los servidores de correo que busca evitar una gran cantidad de correos indexados que reciben nuestros usuarios.</li> <li>• Unificación de casi la totalidad (90% ) de los dominios RedULA, lo cual permite la optimización de los servicios agregados a los correos (como por ejemplo, el uso del RAV antivirus). De ahora en adelante las direcciones de correo de nuestra Universidad, usuario@ula.ve y no con el "identificador" de la facultad del usuario.</li> <li>• Se actualizó el Servidor de Listas de Correos, con una nueva interfaz en español para mayor comodidad de los usuarios. <a href="https://listas.ula.ve/mailman/listinfo">https://listas.ula.ve/mailman/listinfo</a>.</li> <li>• Modificación sustancial de la seguridad del servicio de mensajería para evitar el envío de correos con suplantación de identidad en el envío de correos electrónicos a las listas. Para solventar este problema se incorporó un mecanismo de autenticación de cuentas en el envío de mensajes.</li> <li>• Configuración de un servidor de correo electrónico de respaldo al sistema para la mensajería electrónica de la ULA.</li> <li>• Se incorporaron 10 nuevas líneas telefónicas al servicio de acceso remoto (conexión vía MODEM) de la Universidad para ofrecer mayor conectividad a los usuarios durante el periodo especial a principios de este año. Esto incrementó la utilización del servicio en un 50% donde actualmente se tiene un promedio de 4000 conexiones mensuales a la red de la ULA por esta vía.</li> <li>• Implementación de una plataforma para la supervisión y registro de los servicios principales de RedULA (mensajería electrónica, contenido web, transferencia de archivos y conectividad) y supervisión constante del tráfico de información que fluye hacia y desde INTERNET. Estos mecanismos de supervisión permiten detectar: ataques, abuso en la utilización del enlace, fallas de conexión, entre otros. También, proporciona medios para discriminar el flujo de información según el tipo de aplicación.</li> <li>• Incorporación de tres nuevas líneas telefónicas conectadas al master del Centro de Atención a Usuarios, 2401125, las cuales, sumadas a las dos existentes hacen un total de cinco líneas dispuestas para atender reportes.</li> </ul>			
UNIVERSIDAD DE LOS ANDES			



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA CONSEJO DE COMPUTACIÓN ACADÉMICA (CCA)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
LUIS A. NÚÑEZ		NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE COORDINADOR GENERAL	
NOMBRE		CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Venezolano de Investigaciones Científicas (IVIC), con el fin de realizar un intercambio expedito de información y agilizar la colaboración de proyectos con esta entidad.</li> <li>• Conexión del sector Carmona del Núcleo Universitario Rafael Rangel con la Red de Datos de la ULA a través de un enlace inalámbrico hasta el sector Villa del mismo Núcleo</li> <li>• Instalación de un equipo especializado (<i>Firewall</i>) para la protección de la información y servicios electrónicos de la Universidad y se dio inicio del aseguramiento de la red inalámbrica de la ULA, mejorando los sistemas de comunicación e instalando herramientas de supervisión y registro (<i>smoke ping, ntop, mrtg</i>, entre otras)</li> <li>• Se reestructuró el servicio de nombres (DNS) de la red de la ULA, con el fin de llevar a cabo una administración sencilla y lograr un mejor control en la asignación de direcciones</li> <li>• IP en toda la red. Para ello se instaló un servidor principal, contenido de la base de datos, y una serie de servidores auxiliares que proporcionan el servicio a cada sector.</li> <li>• Se desarrolló una base de datos para gestionar todas las cuentas de RedULA y poder realizar un proceso de depuración y actualización de la información de las cuentas de los usuarios. Esta base de datos dará origen a un servicio de información actualizada de direcciones electrónicas actualizadas en la ULA.</li> <li>• Se implementó una base de datos para la gestión de reportes para agilizar y hacerle seguimiento a la atención a usuarios desde el Centro de Atención (CAU).</li> <li>• Durante el año 2003 se instalaron un total de 2339 metros de fibra óptica (Mérida 1669 mts, Táchira 350 mts, Trujillo 320m). Las instalaciones más importantes llevadas a cabo son:</li> <li>• Implementación y activación del troncal de fibra óptica del Sector Campo de Oro, con lo cual se le dio servicio a la Dirección de Ingeniería y Mantenimiento, la Dirección de Transporte y a las Residencias Masculinas.</li> <li>• Activación de un tramo de fibra óptica que da servicio al Laboratorio de Geografía del sector La Concordia del Núcleo Universitario Táchira.</li> <li>• Conectorización del enlace de fibra óptica entre el edificio sede de la Federación de Centro Universitarios (FCU) con RedULA.</li> <li>• Conexión del Instituto de Investigaciones Agropecuarias y Progal con la Red de Datos de la ULA a través de enlaces inalámbricos, como parte del proyecto de desarrollo del sector Santa Rosa en la Hechicera, Mérida.</li> <li>• Reestructuración-activación de centros de carga. encargados de la distribución de las conexiones de redes.</li> <li>• Sector Paramillo del Núcleo Universitario del Táchira (ubicado en el edificio administrativo), y activación de dos de nueve centros de carga de los edificios A, B y Escuela de Medicina.</li> <li>• Sector La Concordia del Núcleo Universitario Táchira.</li> <li>• Instalación un total de 525 nuevos nodos de red (Mérida 135 y Táchira 390).</li> </ul>			
UNIVERSIDAD DE LOS ANDES			



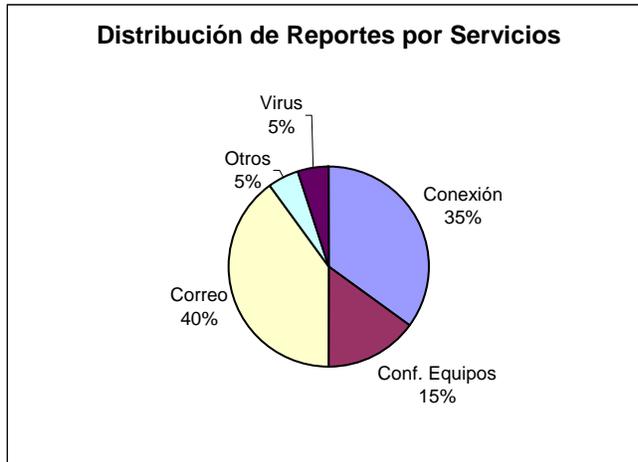
**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL <b>VICERRECTORADO ACADÉMICO</b>		ESCUELA O DEPENDENCIA CONSEJO DE <b>COMPUTACIÓN ACADÉMICA (CCA)</b>	
PERIODO DEL	<u>01-01-2003</u>	AL	<u>31-12-2003</u>
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE <b>LUIS A. NÚÑEZ</b>		<b>COORDINADOR GENERAL</b>	
NOMBRE		CARGO	

- Desarrollo de informes técnicos correspondientes a proyectos de ingeniería de teleinformación:
- Reestructuración y actualización de redes internas del edificio sede del Postgrado de Medicina en el Hospital Universitario de Los Andes (IHULA).
- Troncal de conexión con RedULA y redes internas para: oficinas de la OPSU en Mérida, sede del Herbario Luis Ruiz Terán de la Facultad de Farmacia, sede de la Dirección de Deportes, Escuela de Ingeniería Geológica.
- Troncal de conexión con RedULA para el edificio sede del Centro de Investigaciones de Astronomía Francisco J. Duarte (CIDA) en el sector La Hechicera.
- Rediseño del enlace de fibra Óptica que interconecta el edificio sede de la Federación de Centro Universitarios (FCU) con RedULA.
- Redes internas para: Instituto de Investigaciones Agropecuarias, Progal, Biotério y Lácteos Santa Rosa, Laboratorio de Investigación y Postgrado, Laboratorio Técnico y Sala de administración de la red del Sector Carmona del Núcleo Universitario Rafael Rangel, y Propuestas de acondicionamiento y mejoras de sus locales.
- Actualización y mejoramiento del enlace inalámbrico entre el Hospital Central de San Cristóbal y el Sector Paramillo del Núcleo Universitario del Táchira, y Propuesta de enlace inalámbrico entre el edificio sede del Postgrado de Medicina y el Hospital Central de San Cristóbal.





**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA CONSEJO DE COMPUTACIÓN ACADÉMICA (CCA)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
LUIS A. NÚÑEZ		NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE COORDINADOR GENERAL	
NOMBRE		CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrollo de las herramientas de bases de datos para: gestión y control de proyectos y solicitudes de servicio para las Unidades de Proyectos y Telecom; Gestión y control del inventario de equipos, materiales, componentes y herramientas de las Unidades de Proyectos y Telecom</li> <li>Supervisión y certificación de los proyectos de Redes: Enlace de fibra Óptica entre el edificio sede de la Federación de Centro Universitarios (FCU) con el Troncal RedULA (Fac. Medicina); Troncal de Fibra Óptica y redes internas del sector Campo de Oro: edificio sede de Ingeniería y Mantenimiento (Hacienda San Gabriel), sede de la Dirección de Transporte y Residencias Masculinas; Redes internas en los Edificios A, B y Escuela de Medicina ubicados en el sector Paramillo del Núcleo universitario del Táchira; Tramos de fibra Óptica en el sector Concordia del Núcleo universitario del Táchira; Redes internas de la Escuela de Geografía de la Facultad de Ciencias Forestales y Ambientales, en el estado Mérida Atención de 3011 reportes de fallas provistos por usuarios 1694 (56.3%) de ellos atendidos vía telefónica y 1317 (43.7%) en el sitio. Apertura de 728 nuevas cuentas de correos y 22 nuevas listas de correos.</li> <li>Coordinación y supervisión del sistema de guardias nocturnas, fines de semana y días feriados para atender fallas críticas en los diferentes servicios de RedULA. De esta forma, de lunes a viernes los servicios son revisados a las 9pm, 11:59 pm y 6am y los fines de semana y días feriados cada 6 horas. Esto nos permite identificar posibles anomalías en el en el servicio y tener la posibilidad de atender estas eventualidades con un máximo de 6 horas de tiempo de retorno del servicio, en aquellos casos en los cuales no haya sido reportado por los usuarios través de llamadas a celulares (Movilnet y Telcel), mensajería de texto y correos electrónicos al personal de guardia.</li> <li>Incorporación de tres (03) nuevas líneas telefónicas conectadas al master de líneas internas ULA: 1125, las cuales, sumadas a las ya existentes, hacen un total de cinco (05) líneas.</li> <li>Creación de una cartelera electrónica (<i>Banner</i>) para publicar información de último momento. Consiste en una ventana que aparecerá en el navegador de los usuarios y se desplegará por espacio de dos minutos, luego de los cuales podrá cerrarla. En el <i>Banner</i> Informativo colocaremos notas informativas para mantener a los usuarios informados de todo lo nuevo en la Red de Datos de la ULA.</li> <li>Implementación de una plataforma para la supervisión y registro de los servicios principales de RedULA y supervisión constante del tráfico de información que fluye hacia y desde Internet. Todas estas herramientas fueron consolidadas en el sitio:</li> <li><a href="http://monitoreo.adm.ula.ve/">http://monitoreo.adm.ula.ve/</a> A continuación algunos de los servicios que componen ese sitio:</li> <li><b>Monitoreo del Estado de los Servidores Principales de RedULA</b> (correos, dns, ftp, web, etc.) y Enrutadores (router server) a través de una herramienta web.</li> <li><b>Monitoreo del Consumo de Ancho de Banda de los Enlaces a Internet y Troncales</b> utilizando una herramienta que permite graficar valores de consumo de tráfico en formato web. Se realizan mediciones a: Enlaces a Internet, Enlaces a Troncales, Enlaces a Núcleos, Red Inalámbrica, Cecalcula, Conexiones Dedicadas IVIC y CNTI , Servicio VoIP, Enrutador Principal de la ULA (Cisco 7513), etc. A continuación algunas gráficas.</li> </ul>			
UNIVERSIDAD DE LOS ANDES			

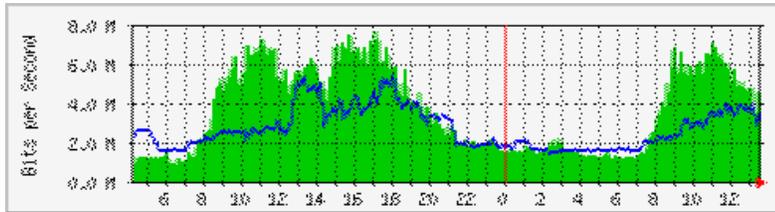
Comentario: Pf que estás secciones queden iguales....

Comentario: y que tengan la misma letra.



FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA CONSEJO DE COMPUTACIÓN ACADÉMICA (CCA)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
LUIS A. NÚÑEZ		NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE COORDINADOR GENERAL	
NOMBRE		CARGO	

'Daily' Graph (5 Minute Average)



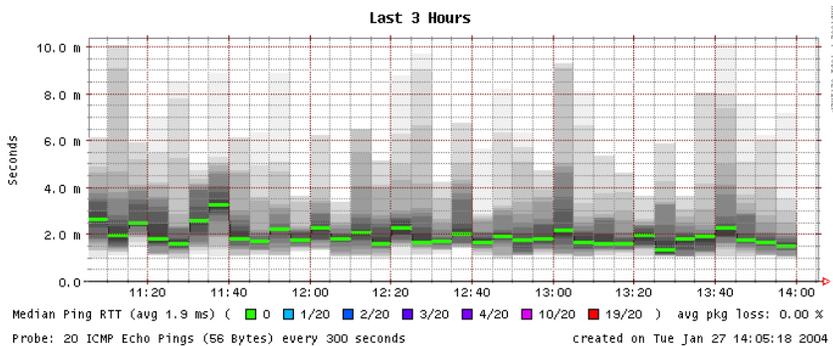
Max In: 7743.0 kb/s    Average In: 3686.4 kb/s    Current In: 4606.6 kb/s  
 Max Out: 5444.7 kb/s    Average Out: 2739.8 kb/s    Current Out: 3454.9 kb/s

**Consumo de Ancho de Banda ULA → Internet de las últimas 24 horas.**

- **Monitoreo de Latencia y Pérdidas en los Enlaces a Internet y Enlaces a Troncales.** Con estas pruebas obtenemos los valores de tiempo de respuesta de ida y vuelta (RTT) y pérdida de paquetes en valores porcentuales, medidos desde la red de la ULA al enrutador principal de la ULA. Se realizan mediciones a Internet, Troncales ULA, Núcleos, Red Inalámbrica y CeCaCULA. A continuación graficas ejemplos de Latencia y Pérdidas de uno de los circuitos (DLCI 253) que interconectan la ULA con Internet.

DLCI:253 200.90.21.214 - ULA

Last 3 Hours





**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

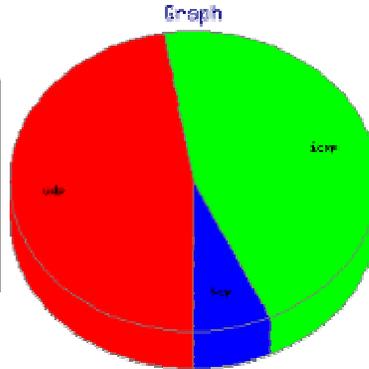
OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA CONSEJO DE COMPUTACIÓN ACADÉMICA (CCA)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE		NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE	
LUIS A. NÚÑEZ		COORDINADOR GENERAL	
NOMBRE		CARGO	

- **Herramienta para Análisis de Uso y Detección de Intrusos en la Red (IDS).** Se realizan mediciones a toda la ULA, Núcleo Táchira, CeCalCULA, Red Inalámbrica y otros, de la cantidad de paquetes que son atendidos y procesados por el enrutador principal. A continuación gráficas de ejemplos del comportamiento del Tráfico de la Red del Núcleo Táchira (última hora, último día y último mes).
- **Herramienta para Análisis de Tráfico.** Esta herramienta permite analizar la data capturada y buscar patrones definidos en las firmas. La captura se hace en tiempo real y el análisis es posterior. Según la definición de la firma se pueden encontrar virus, ataques, descargas (P2P), escaneos, etc. A continuación varias gráficas ejemplo de la información que proporciona la herramienta.

%	No	Protocolos
47.48	170396	udp
45.56	163477	icmp
6.96	24976	tcp



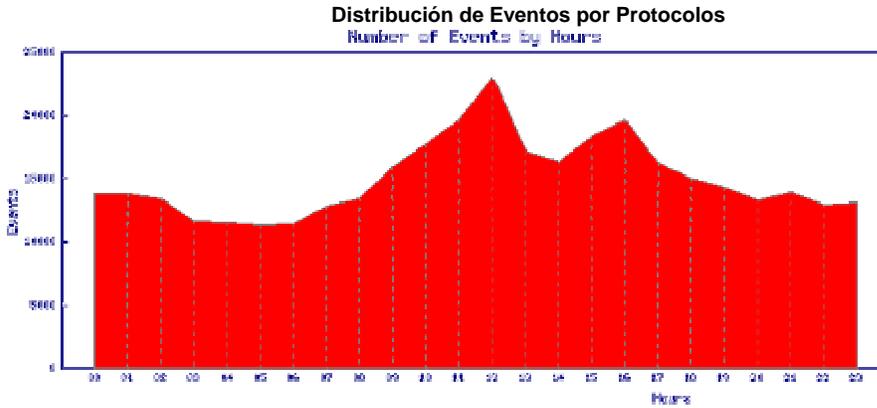


**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA CONSEJO DE COMPUTACIÓN ACADÉMICA (CCA)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
LUIS A. NÚÑEZ		NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE COORDINADOR GENERAL	
NOMBRE		CARGO	



Número de Eventos por Hora

%	No	IP Source	Resolve	Domain
62.57	224524	150.185.138.254	router.cecalc.ula.ve	Venezuela
5.49	19698	150.185.138.24	mondolfo.cecalc.ula.ve	Venezuela
3.55	12727	150.185.138.29	delhi.cecalc.ula.ve	Venezuela
2.89	10363	200.44.177.141	unresolved	Unresolved
2.71	9726	150.185.141.108	bachaquero.cptm.ula.ve	Venezuela
2.55	9135	150.185.138.5	unresolved	Unresolved
2.54	9117	150.185.141.162	rserver.cptm.ula.ve	Venezuela



FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA CONSEJO DE COMPUTACIÓN ACADÉMICA (CCA)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE LUIS A. NÚÑEZ		COORDINADOR GENERAL	
NOMBRE		CARGO	

**Catálisis Computacional.**  
 Apoyo, a través de CeCalCULA en la paralización y puesta-a-punto del programa de cálculos CATIVIC a partir de datos teóricos obtenidos de cálculos previos *ab-initio* (CATIVIC) desarrollado por el grupo de Catálisis del IVIC. El programa CATIVIC está enmarcado en un proyecto de Apoyo a Grupo del Fonacit (G-97000667). Dicha actividad consiste básicamente en la incorporación de subrutinas gráficas para la visualización de los orbitales moleculares HOMO y LUMO así como la implementación de subrutinas de paralelización para la optimización de estructura electrónica.

- Desarrollo de un portal de arquitectura computacional que agrupó a los principales investigadores en Arquitectura de la UCV y ULA,. Con el portal de Arquitectura Computacional se genera una comunidad con intereses similares que vinculan el campo de la Arquitectura con la Informática. Es un espacio de desarrollo y promoción de proyectos, para la comunidad de arquitectura y diseño. Para esto se pone a disposición de los usuarios servicios y herramientas para el apoyo de grupos de trabajo con necesidades específicas. Paralelamente este portal sirve como plataforma para la comunicación entre usuarios; que estando o no ubicados en distintas zonas geográficas puedan compartir información de proyectos que estén desarrollando conjuntamente. Por otra parte, se colaboró en la organización de los eventos de la Facultad de Arquitectura de la UCV; Los eventos a los que se le dio apoyo fueron:
  - Concurso estudiantil de investigación aplicada al campo de la arquitectura
  - 1eras Jornadas de Investigación de la Escuela de Arquitectura Carlos Raúl Villanueva.
- Actualmente se están desarrollando cursos en *Auto Desk Viz* con apoyo de la Facultad de Arquitectura de la ULA para toda la comunidad antes mencionada.

**Desarrollo, Albergue y Administración de Arreglos de PC.**

- Se instalaron y se afinaron, para optimizar el desempeño en tareas paralelas, dos arreglos de PC (Arreglos de procesadores). Estos son: *Cluster* Sucre del Dr. Williams Barreto. Es un arreglo de 17 procesadores ATHLON de 900 MHz con 512 MB de RAM y 30 GB de disco duro. Se instaló Red Hat 7.3, y el mismo esta dedicado al cálculo en sistemas químicos empleando para ello la metodología de Monte Carlo.
- Cluster* de Portal de Daños del Dr.. Julio Florez. Es un arreglo de 8 procesadores Pentiums IV de .42 GHz con 1 GB de RAM, con una capacidad en disco duro de 70 GB de disco duro. Se instaló Red Hat 7.3. Dicho cluster está dedicado al cálculo de elementos finitos en ingeniería computacional.
- Cluster del Centro de Ecología del IVIC del Dr. Ananias Escalante el cual consiste de 16 procesadores Intel Pentium III de 512 MB de memoria RAM, con una capacidad en disco duro de 60 GB y el mismo está instalado en Red Hat 7.3. Dicho cluster está dedicado al modelaje y estudio por filogenia molecular de proteínas de interés en el IVIC.

Comentario: preguntar a Raúl Isea ¿cuales y qué colaboración ?

Comentario: Cuál es el logro, preguntar a Raúl



OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO	ESCUELA O DEPENDENCIA CONSEJO DE COMPUTACIÓN ACADÉMICA (CCA)
PERIODO DEL 01-01-2003 AL 31-12-2003	
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE	
LUIS A. NÚÑEZ	COORDINADOR GENERAL
NOMBRE	CARGO

**Desarrollo e Implementación de Portales Científicos.**

- Con el objeto de popularizar y difundir el uso de aplicaciones científicas profesionales y promocionar el uso de las TIC en comunidades científicas, CeCaICULA ha venido desarrollando un esfuerzo sostenido en el desarrollo de portales de trabajo y portales de aplicaciones científicas. Los portales de trabajo son en esencia sitios web que proveen acceso centralizado a un conjunto de recursos computacionales (navegación y búsqueda de información, chats, intercambio de documentos, noticias, graficación, computo intensivo entre otros). Los portales se constituyen en sitios de encuentro de comunidades temáticas a través de los cuales estas comunidades interactúan entre si y acceden a recursos computacionales distribuidos. Los portales se caracterizan por:
  - Ser personalizables generando un ambiente ("look and feel") propio para cada usuario, Este ambiente puede ser dinámico y cambiar dependiendo de que se esté buscando en un determinado momento.
  - Disponer de todos los mecanismos de seguridad y privacidad (autenticación y autorización) en varios niveles, que permite compartir información pero la vez restringir el acceso a otra considerada confidencial.
  - Ser la puerta (el portal) de acceso a la información y los recursos de INTERNET del interés de esta comunidad temática
  - Portal Iberoamericano de Bioinformática: Es un portal de trabajo (<http://portal-bio.ula.ve>) que le sirve punto de encuentro a la Red Iberoamericana de Bioinformática (<http://rib.cecalc.ula.ve>). En el se concentran 120 investigadores a escala iberoamericana. Este portal fue puesto en operación en a finales de Octubre 2003 y del 30 de Octubre al 21 Enero ha sido visitado 26.585 veces.



FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA CONSEJO DE COMPUTACIÓN ACADÉMICA (CCA)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE LUIS A. NÚÑEZ		COORDINADOR GENERAL	
NOMBRE		CARGO	

- Portal de Arquitectura Computacional:** Es un portal dedicado a toda la comunidad científica de arquitectura computacional (principalmente a la ULA y UCV) con 19 usuarios desde noviembre de 2003, y más de 5400 visitas al mismo. Este portal alberga los proyectos del Jardín Botánico de la ULA y el Parque Arqueológico Virtual "San Antonio de Mucuño", entre otros.



- Portal de Química Cuántica:** Es un portal dedicado a preparar archivos de entrada de parámetros para el cálculo *ab-initio* de Gaussian98 (<http://quantum.cecalc.ula.ve>).
- Actualmente está en la fase de consolidación, prueba y puesta-a-punto de un escritorio virtual de trabajo para el manejo de data interactiva. Se espera que esté en la fase de producción para finales de Abril de 2004.
- Portal FTP de la ULA:** Es un portal dedicado al albergue de programas de diferentes sistemas operativos tales como Solaris, Irix, Windows, y Mac (<http://ftp.ula.ve>). Dicho portal está operativo desde Octubre de 2002, y hasta el momento tiene más de 30.000

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA CONSEJO DE COMPUTACIÓN ACADÉMICA (CCA)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
LUIS A. NÚÑEZ		NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE COORDINADOR GENERAL	
NOMBRE		CARGO	

- visitas consultadas de los cuales el 80% de las mismas provienen de la Universidad de Los Andes).



- Portal del Director:** Es un prototipo de portal dedicado a manejar la agenda y eventos de los Directores de Dependencias Centrales Universitarias. El portal se encuentra en la fase de diseño y prueba desde Noviembre de 2003. Hasta la fecha se ha consultado más de 17.300 veces.



FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA CONSEJO DE COMPUTACIÓN ACADÉMICA (CCA)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE LUIS A. NÚÑEZ		COORDINADOR GENERAL	
NOMBRE		CARGO	

**Mantenimiento y Actualización de sitios WEB de CeCaCULA**

- Alineado en el mismo esfuerzo de mantener informados a los usuarios de CeCaCULA, se remozó en un 70% el sitio WEB de CECALCULA (<http://www.cec CALCULA.ve>). El nuevo sitio Web presenta las siguientes ventajas: la información es dinámica para el manejo de los recursos de los equipos, así como de los programas y del personal que trabaja en el centro. Además, se incluyen los servicios:
- Auditoria Web de los servidores de cómputo científico de CeCaCULA a tiempo real,
- Planilla en-Línea para el registro de los usuarios de CeCaCULA,
- Acceso vía Web a los servidores de cómputo con información codificada.
- Acceso a la Intranet a través del portal de CeCaCULA,.



A pesar de las dificultades del año 2003 pudimos impulsar una docena de eventos (talleres y cursos de postgrados) orientados a la formación de recursos humanos en las áreas de Ciencias Computacionales y Computación de Alto Rendimiento. Tres de estos eventos tuvieron alcance latinoamericano.

**Apoyo a Eventos Internacionales:**

- **New Frontiers of Bioinformatics in Latin American.** Taller de 40 horas en el cual participaron 65 estudiantes de pregrado y postgrado en ciencias biológicas de los cuales 56 procedieron de Venezuela y nueve estudiantes de postgrado del exterior (tres de Cuba, tres de Colombia, y tres de Argentina). A este evento asistieron expositores provenientes de Francia (Dr. Johan Hoebeke y Dr. Chris Chipot), de Chile



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA CONSEJO DE COMPUTACIÓN ACADÉMICA (CCA)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
LUIS A. NÚÑEZ		NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE COORDINADOR GENERAL	
NOMBRE		CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> <li>(Dr. David Holmes), de Brasil (Dr. Win Degrave), y de Venezuela (Dr. Ananías Escalante, Jacinto Dávila, y Raúl Isea). Tuvo lugar del 31 de Marzo al 04 de Abril de 2003 en la Facultad de Ciencias y recibió financiamiento: Programa de Naciones Unidas - BIOLAC, Universidad de Los Andes, y Corporación Parque Tecnológico de Mérida. Detalles en <a href="http://www.cecalc.ula.ve/bioinfo2003/">http://www.cecalc.ula.ve/bioinfo2003/</a></li> <li><b>Escuela Latino-Americana de Computación de Alto Rendimiento en Clusters de Linux.</b> Taller de 80 horas, en total 42 participantes, contamos con investigadores de Argentina (1), Chile (1), Colombia (3), Costa Rica (1), Cuba (4), Ecuador (1), Honduras (1), México (2), Perú (2) y Venezuela (26). Los expositores fueron de Estados Unidos (Dr. William Gropp y Dr. Kent Milfeld), de Italia (Dr. Stefano Cozzini) y de Venezuela (MsC Gilberto Díaz). Tuvo lugar del 27 de octubre al 7 de noviembre 2003, en la Facultad de Ingeniería. Financiamiento: Trieste , Universidad de Los Andes y Corporación Parque Tecnológico de Mérida, y del Centro Latino-Americano de Física. Detalles en <a href="http://www.cecalc.ula.ve/HPCLC/">http://www.cecalc.ula.ve/HPCLC/</a></li> <li><b>Introduction to Computational Fluid Dynamics.</b> Curso intensivo que se dictó en Departamento de Matemáticas y Ciencias de la Computación de la Universidad de Las Indias Occidentales, (<i>The Department of Mathematics and Computer Science of the University of the West Indies</i>), St. Augustine, Trinidad. 22-25 Abril, 2003.</li> </ul> <p>Apoyo a Eventos Nacionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Cómputo Numérico en Paralelo Aplicados en Ciencias e Ingenierías.</b> Curso de un semestre de 64 horas de duración de marzo a julio del año 2003, orientado a estudiantes del Postgrado de Matemáticas Aplicadas de la Facultad de Ingeniería y en el Postgrado de Física Fundamental de la Facultad de Ciencias, de la Universidad de Los Andes. Los responsables de este curso fueron: Pablo Guillén (CECALCULA) y Sergio Rojas (CECALCULA).</li> <li><b>Programación en Fortran 90 bajo Unix Aplicada en Ciencias e Ingenierías.</b> Curso de 64 horas que se dictó en el Postgrado de Matemáticas Aplicadas de la Facultad de Ingeniería de La Universidad de Los Andes de junio a noviembre de 2003. Los responsables de este curso fueron: Pablo Guillén y Sergio Rojas (CECALCULA).</li> <li><b>Cómputo Numérico en Paralelo Aplicado en Ciencias e Ingeniería.</b> Curso intensivo que se dictó en el Departamento de Física de la Facultad de Ciencias de La Universidad del Zulia, Edo. Zulia, Venezuela del 24-27 Junio, 2003. Los responsables de este curso fueron: Pablo Guillén (CECALCULA), Germán Larrazabal (UC) y Sergio Rojas (CECALCULA).</li> <li><b>Cómputo Numérico en Paralelo Aplicado en Ciencias e Ingeniería.</b> Curso intensivo que se dictó en el Departamento de Computación de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Carabobo, Valencia Edo. Carabobo, Venezuela del 1 al 3 de Diciembre, 2003. Los responsables de este curso fueron: Pablo Guillén (CECALCULA) y Sergio Rojas (CECALCULA).</li> </ul>			
UNIVERSIDAD DE LOS ANDES			



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA CONSEJO DE COMPUTACIÓN ACADÉMICA (CCA)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE LUIS A. NÚÑEZ		COORDINADOR GENERAL	
NOMBRE		CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Programación en Fortran 90 bajo Unix Aplicada en Ciencias e Ingenierías.</b> Curso de 64 horas que se dictó en el Postgrado de Matemáticas Aplicadas de la Facultad de Ingeniería de La Universidad de Los Andes de junio a noviembre de 2003. Los responsables de este curso fueron: Pablo Guillén y Sergio Rojas (CECALCULA).</li> <li>• <b>Cómputo Numérico en Paralelo Aplicado en Ciencias e Ingeniería.</b> Curso intensivo que se dictó en el Departamento de Física de la Facultad de Ciencias de la Universidad del Zulia, Edo. Zulia, Venezuela del 24-27 Junio, 2003. Los responsables de este curso fueron: Pablo Guillén (CECALCULA), Germán Larrazabal (UC) y Sergio Rojas (CECALCULA).</li> <li>• <b>Cómputo Numérico en Paralelo Aplicado en Ciencias e Ingeniería.</b> Curso intensivo que se dictó en el Departamento de Computación de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Carabobo, Valencia Edo. Carabobo, Venezuela del 1 al 3 de Diciembre, 2003. Los responsables de este curso fueron: Pablo Guillén (CECALCULA) y Sergio Rojas (CECALCULA).</li> <li>• <b>Cómputo Numérico en Paralelo Aplicado en Ciencias e Ingeniería.</b> Dictado en el Departamento de Bioingeniería de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Experimental del Táchira, Venezuela. 15-18 Diciembre, 2003. Los responsables de este curso fueron: Pablo Guillén (CECALCULA) y Sergio Rojas (CECALCULA).</li> <li>• <b>Introducción a la Dinámica de Fluidos.</b> Curso intensivo de 40 horas que se dictó a ingenieros de PDVSA-INTEVEP, del 18 al 22 de Agosto de 2003. El responsable de este curso fue Sergio Rojas (CECALCULA).</li> <li>• <b>Programación en Fortran 90 bajo Unix Aplicada en Ciencias e Ingenierías.</b> Curso de 64 horas que se dictó en el Postgrado de Matemáticas Aplicadas de la Facultad de Ingeniería de La Universidad de Los Andes de junio a noviembre de 2003. Los responsables de este curso fueron: Pablo Guillén y Sergio Rojas (CECALCULA).</li> <li>• <b>Cómputo Numérico en Paralelo Aplicado en Ciencias e Ingeniería.</b> Curso intensivo que se dictó en el Departamento de Física de la Facultad de Ciencias de La Universidad del Zulia, Edo. Zulia, Venezuela del 24-27 Junio, 2003. Los responsables de este curso fueron: Pablo Guillén (CECALCULA), Germán Larrazabal (UC) y Sergio Rojas (CECALCULA).</li> <li>• <b>Cómputo Numérico en Paralelo Aplicado en Ciencias e Ingeniería.</b> Curso intensivo que se dictó en el Departamento de Computación de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Carabobo, Valencia Edo. Carabobo, Venezuela del 1 al 3 de Diciembre, 2003. Los responsables de este curso fueron: Pablo Guillén (CECALCULA) y Sergio Rojas (CECALCULA).</li> <li>• <b>Cómputo Numérico en Paralelo Aplicado en Ciencias e Ingeniería.</b> Dictado en el Departamento de Bioingeniería de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Experimental del Táchira, Venezuela. 15-18 Diciembre, 2003. Los responsables de este curso fueron: Pablo Guillén (CECALCULA) y Sergio Rojas (CECALCULA).</li> <li>• <b>Introducción a la Dinámica de Fluidos.</b> Curso intensivo de 40 horas que se dictó a ingenieros de PDVSA-INTEVEP, del 18 al 22 de Agosto de 2003. El responsable de este curso fue Sergio Rojas (CECALCULA).</li> </ul>			
UNIVERSIDAD DE LOS ANDES			

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA CONSEJO DE COMPUTACIÓN ACADÉMICA (CCA)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
LUIS A. NÚÑEZ		NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE COORDINADOR GENERAL	
NOMBRE		CARGO	

- **Taller de Herramientas para Análisis de Secuencias (THAS).** Dictado en el Laboratorio LABTEL del Consejo de computación Académica Mérida del 1 al 5 de Diciembre. El responsable de este curso fue José David Rosales (CECALCULA)
- **Base de Datos SABER-ULA ([www.saber.ula.ve](http://www.saber.ula.ve))**
- Durante el año 2003 se incrementaron significativamente las consultas (más de **750 mil** consultas a BD) y uso de todos los servicios de SABER, destacándose el servicio de difusión de eventos universitarios, más de **550** eventos reseñados ( casi dos eventos diarios reseñado. Ver estadísticas relacionadas con SABER-ULA y servidores temáticos más adelante en este documento).
- Se comenzaron a usar mecanismos XML-XSL para manejo e intercambio de información de la BD. Se añadieron nuevos formatos de salida en diferentes partes del portal SABER, listados por diferentes criterios, salidas XML, y salidas Excel.

**Imagen Página principal portal SABER-ULA**



**Base de Datos Unidades de Investigación ULA ([www.saber.ula.ve/unidades](http://www.saber.ula.ve/unidades))**



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA CONSEJO DE COMPUTACIÓN ACADÉMICA (CCA)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
LUIS A. NÚÑEZ		NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE COORDINADOR GENERAL	
NOMBRE		CARGO	

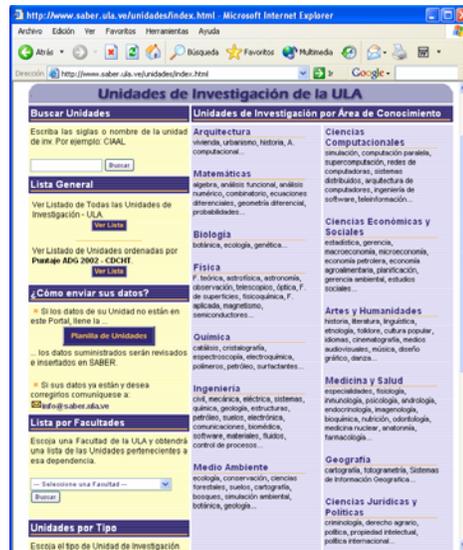
Luego de 11 meses de trabajo en conjunto con el CDCHT se resumen y destacan los siguientes logros y metas cumplidas en esta labor:

- Se desarrolló un sistema de información que permite la captura y recuperación de la información de las Unidades de Investigación y los Investigadores de la Universidad de Los Andes.
- Se completó la carga de información de las Unidades de Investigación e Investigadores de la ULA, con datos proporcionados por el CDCHT-ULA correspondientes a las convocatorias del ADG 2002, PEI 2001 y SPI 2002. Se crearon registros de información para **182** unidades y **1016** investigadores (Ver estadísticas detalladas más abajo en este documento). En su mayoría, los datos fueron obtenidos de registros en papel correspondientes a la convocatoria ADG-2002. Adicionalmente se usaron comunicaciones telefónicas, vía e-mail y consultas a la BD del SPI.
- Se crearon los procesos y mecanismos para actualizar la información (comunicaciones electrónicas y planillas Web). Ver ejemplos de planillas Web de actualización de esta información en el portal de Unidades de Investigación ULA ([www.saber.ula.ve/unidades](http://www.saber.ula.ve/unidades))
- Se comenzó el proceso de actualización y mantenimiento del contenido de la BD. Se recibieron correcciones y datos faltantes por parte de unidades de investigación e investigadores de la ULA (más de **50** solicitudes atendidas).
  - Ver correos con correcciones recibidos y respondidos en:  
[http://www.saber.ula.ve/unidades/cdcht/correos\\_atendidos.txt](http://www.saber.ula.ve/unidades/cdcht/correos_atendidos.txt)
  - Ver listado de tipos de solicitudes de correcciones en:  
[http://www.saber.ula.ve/unidades/cdcht/correos\\_atendidos\\_por\\_tipo.txt](http://www.saber.ula.ve/unidades/cdcht/correos_atendidos_por_tipo.txt)
- Se crearon portales específicos para el acceso a la información de Unidades de investigación e Investigadores de la ULA. Se crearon nuevos métodos de recuperación de información a través de estos portales.
- URL:<http://www.saber.ula.ve/unidades> <http://www.saber.ula.ve/unidades/investigadores.html>
- Se comenzaron a estudiar los mecanismos de intercambio de esta información. Se implementaron varias salidas con etiquetado XML estándar, las cuales servirán en un futuro para el proyecto de integración de la información de los núcleos de CDCHT de las universidades venezolanas.

UNIVERSIDAD DE LOS ANDES

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA CONSEJO DE COMPUTACIÓN ACADÉMICA (CCA)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
LUIS A. NÚÑEZ		COORDINADOR GENERAL	
NOMBRE		CARGO	

**Imagen portal principal de Unidades de Investigación-ULA:**

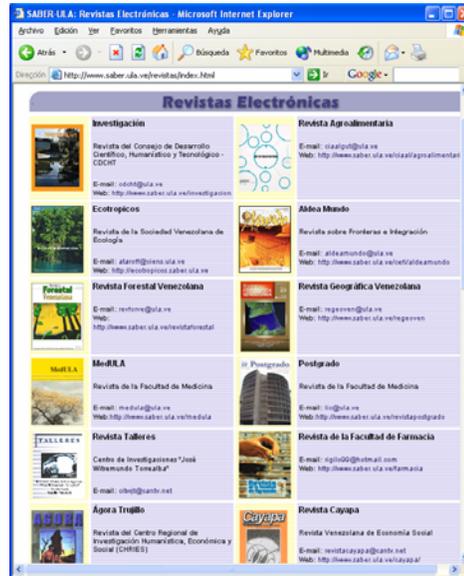


**Revistas Electrónicas (www.saber.ula.ve/revistas)**

- Se crearon **9** revistas electrónicas nuevas, existiendo actualmente un total de **25** revistas accesibles desde el Portal de Revistas de SABER-ULA.
- Se crearon **4** revistas Universitarias que no tienen equivalente en formato impreso.
- Se proporcionó a los editores de las revistas, en varias oportunidades, la publicación electrónica antes de la publicación en papel. Esta posibilidad se ofreció como solución antes las dificultades y costos que representa la impresión de revistas en papel.
- Se agregaron servicios de valor agregados a los sitios web de las revistas diseñadas en SABER-ULA siguiendo los requerimientos de los editores (estadísticas de consulta, índices retrospectivos, motor de búsqueda, etc.).
- SABER-ULA mantiene hasta Nov. del 2003 un total de **25** revistas electrónicas de acceso público, con **149** números y **1697** artículos a texto completo (ver estadísticas detalladas de cantidad de revistas, números y artículos en la sección de estadísticas más adelante en este documento).

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA CONSEJO DE COMPUTACIÓN ACADÉMICA (CCA)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
LUIS A. NÚÑEZ		NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE COORDINADOR GENERAL	
NOMBRE		CARGO	

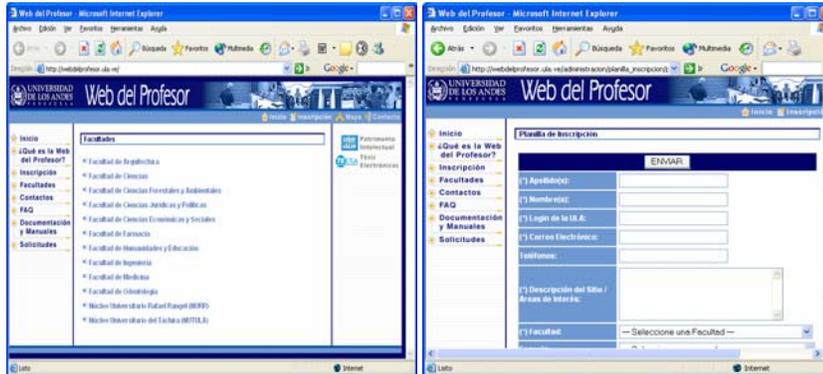
**Imagen Pagina principal de acceso a revistas electrónicas:**



**Web del Profesor ([webdelprofesor.ula.ve](http://webdelprofesor.ula.ve))**

- Se configuró un sistema prototipo de alojamiento (*hosting*) y publicación de sitios web para profesores de la ULA.
- Se definieron los procesos involucrados: creación/activación de cuentas, asignación de espacio para cuentas, envío de archivos, etc.
- Se comenzaron las pruebas del sistema con usuarios reales (profesores de la ULA).
- Se implementó un mecanismo Web de inscripción al servicio (planilla electrónica).
- Imágenes de Interfaz de recuperación de las páginas Web de los profesores (prototipo en desarrollo) y planilla electrónica de inscripción al servicio.

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA CONSEJO DE COMPUTACIÓN ACADÉMICA (CCA)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
LUIS A. NÚÑEZ		COORDINADOR GENERAL	
NOMBRE		CARGO	



**Productos y Servicios SABER-ULA**  
**Servicio de difusión de eventos universitarios**

**Descripción del servicio:**

A finales del año 2001 se implemento un servicio Web de difusión de eventos universitarios, debido a la carencia en ese momento de facilidades similares en la ULA. Desde ese momento el uso de este servicio ha venido creciendo significativamente (ver estadísticas más adelante), reseñándose en la actualidad un promedio de 30 eventos mensualmente. Mediante este servicio cualquier miembro de la comunidad universitaria puede promocionar o difundir eventos de interés para dicha comunidad, usando un portal Web especialmente implementado para tal fin. Web: [www.saber.ula.ve/eventos/](http://www.saber.ula.ve/eventos/)

**Servicios de publicación electrónica de documentos.** Todos los miembros de la comunidad universitaria tienen a su disposición un servicio de publicación electrónica que abarca diferentes tipos de contenido. Usando los mecanismos y tecnologías de información proporcionados por el proyecto SABER-ULA se pueden publicar a texto completo artículos científicos, presentaciones, ponencias, tesis de grado, guías de estudio académicas, etc. Estos contenidos tiene la característica de estar a la libre disposición de toda la comunidad académica y de investigación de Venezuela y el resto del mundo. Web: [www.saber.ula.ve/publicaciones/](http://www.saber.ula.ve/publicaciones/)

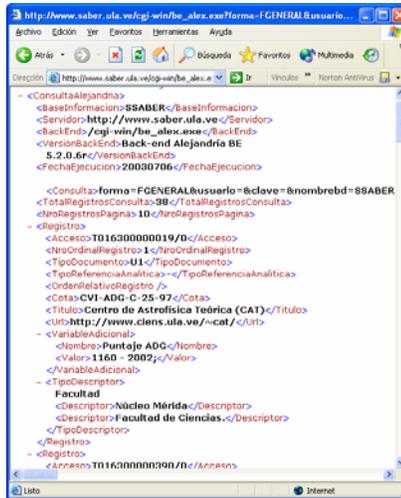
**Publicación de Revistas electrónicas de la ULA.** Uno de los servicios más exitosos prestados por el proyecto SABER-ULA es el de la creación de revistas electrónicas universitarias. Actualmente la comunidad académica tiene a su disposición un equipo de trabajo, metodologías y tecnologías que permiten crear revistas electrónicas a texto completo en un periodo de tiempo muy corto. Web: [www.saber.ula.ve/revistas/](http://www.saber.ula.ve/revistas/)



FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA CONSEJO DE COMPUTACIÓN ACADÉMICA (CCA)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE LUIS A. NÚÑEZ		COORDINADOR GENERAL	
NOMBRE		CARGO	

**Portal de Servidores Temáticos de la ULA**

- Los diferentes servidores temáticos desarrollados en la Universidad de Los Andes son referenciado y clasificados desde el portal de SABER-ULA. La mayoría de estos servidores son desarrollados bajo la infraestructura y pericia del personal de SABER-ULA. Web: [www.saber.ula.ve/servidores/](http://www.saber.ula.ve/servidores/).
- Servicios de intercambio de información con otros servidores.** Durante el año 2003 se comenzaron a desarrollar mecanismos estándares de intercambio de la información contenida en la BD SABER. La principal implementación realizada permite el intercambio de información siguiendo estándares bibliotecarios (servidor Z39.50). En segundo lugar, se generaron diferentes salidas XML que dan posibilidades adicionales de acceso y manipulación de los datos contenidos en la BD. Web servidor Z39.50 de SABER-ULA: [www.saber.ula.ve/cgi-win/be\\_cz3950.exe?nombrebd=ssaber&forma=FSIMPLE](http://www.saber.ula.ve/cgi-win/be_cz3950.exe?nombrebd=ssaber&forma=FSIMPLE) y Web ejemplo de salida XML: [www.saber.ula.ve/cgi-win/be\\_alex.exe?Descriptor=Instituto+de+Investigación&TiposDoc=U1&Nombrebd=SABER&tsalida=xml&xsl=Ejemplo de salida XML de un registro de unidad de investigación visualizada en un navegador Web](http://www.saber.ula.ve/cgi-win/be_alex.exe?Descriptor=Instituto+de+Investigación&TiposDoc=U1&Nombrebd=SABER&tsalida=xml&xsl=Ejemplo de salida XML de un registro de unidad de investigación visualizada en un navegador Web).





**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA CONSEJO DE COMPUTACIÓN ACADÉMICA (CCA)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
LUIS A. NÚÑEZ		NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE COORDINADOR GENERAL	
NOMBRE		CARGO	

**Estadísticas de Servicios**

Estadísticas de servidores a cargo de SABER

- Se resumen algunas estadísticas relevantes de los servicios mantenidos por el personal de SABER-ULA:
- Servidor SABER-ULA
- Servidor Biosalud
- Servidor VEREDA
- Servidor Luces de Bolívar en la Red

Ver estadísticas dinámicas, actualizadas y detalladas de diferentes tipos en: <http://www.saber.ula.ve/estadisticas/>

**Servidor principal SABER (www.saber.ula.ve)**

Consultas de páginas al Servidor Web SABER 2000-2003

Año	2000	2001	2002	2003	
Enero		2512	5268	20162	
Febrero		2906	8215	28376	
Marzo		3071	7518	36906	
Abril		3491	8413	39669	
Mayo	297	3239	10798	46764	
Junio	401	4464	12875	46767	
Julio	1245	7963	14294	51096	
Agosto	79	4523	9917	46632	
Septiembre	4074	6047	16707	55491	
Octubre	2423	6702	20915	78670	
Noviembre	2409	5909	24554	79963	
Diciembre	2452	3307	19396		TOTAL

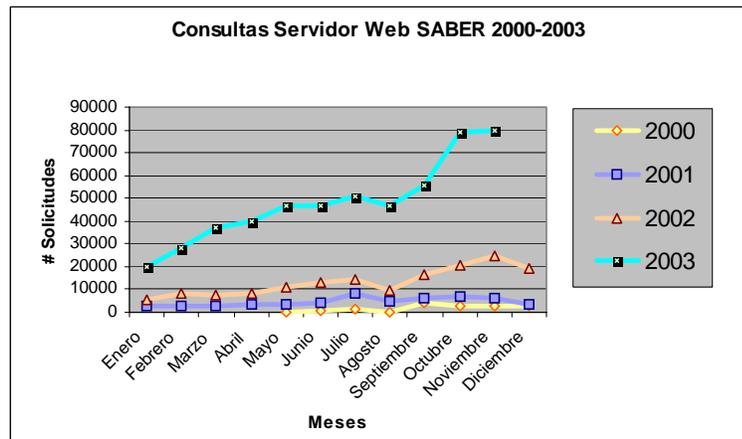
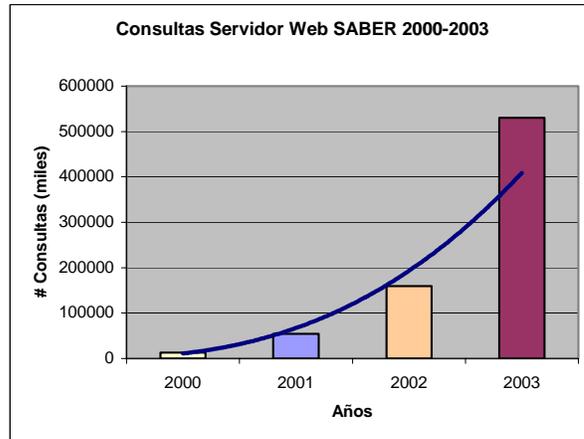


**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA CONSEJO DE COMPUTACIÓN ACADÉMICA (CCA)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
LUIS A. NÚÑEZ		NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE COORDINADOR GENERAL	
NOMBRE		CARGO	





**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA CONSEJO DE COMPUTACIÓN ACADÉMICA (CCA)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
LUIS A. NÚÑEZ		NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE COORDINADOR GENERAL	
NOMBRE		CARGO	

**Servidor BIOSALUD (biosalud.saber.ula.ve)**  
**Consultas de páginas a BIOSALUD 2003**

Año	2003
Enero	6416
Febrero	9265
Marzo	17649
Abril	17088
Mayo	21447
Junio	19991
Julio	13364
Agosto	12080
Septiembre	14221
Octubre	13678
Noviembre	46512
Diciembre	4712
Consultas	196423

**Servidor VEREDA (vereda.saber.ula.ve)**  
**Consultas de páginas a VEREDA 2003**

Año	2003
Enero	17722
Febrero	24529
Marzo	42751
Abril	50402
Mayo	70146
Junio	48145
Julio	55042
Agosto	53706
Septiembre	103321
Octubre	78247
Noviembre	66698
Diciembre	24832
Consultas	635541

UNIVERSIDAD DE LOS ANDES



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA CONSEJO DE COMPUTACIÓN ACADÉMICA (CCA)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
LUIS A. NÚÑEZ		NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE COORDINADOR GENERAL	
NOMBRE		CARGO	

**Servidor Luces de Bolívar en la Red (bolivar.ula.ve)**  
**Consultas de páginas a BOLIVAR 2003**

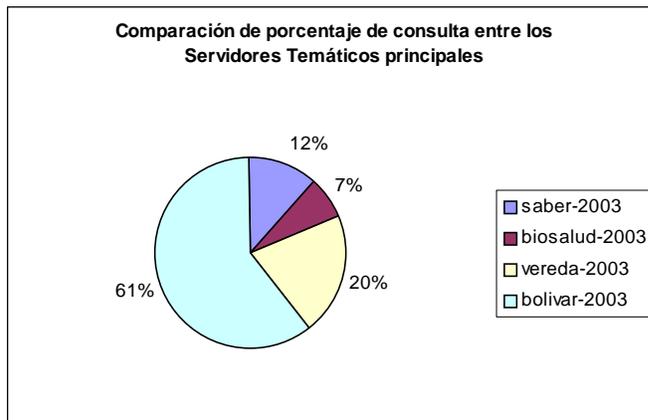
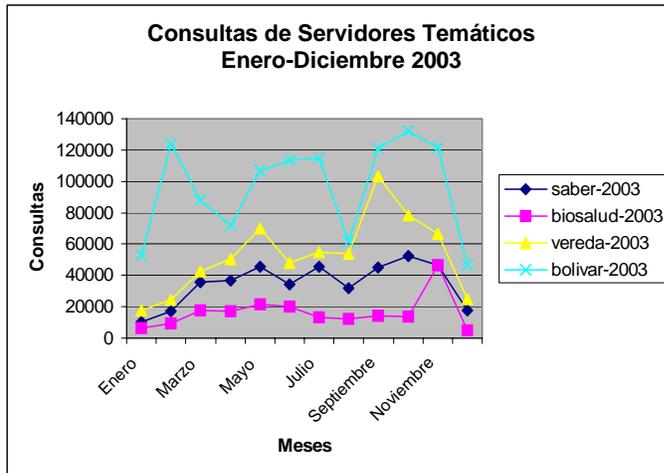
Año	2003
Enero	53030
Febrero	123712
Marzo	88151
Abril	71972
Mayo	106765
Junio	113776
Julio	114518
Agosto	61702
Septiembre	121060
Octubre	132069
Noviembre	121297
Diciembre	46715
Consultas	436128

**Comparación: consultas de todos los servidores temáticos (Enero-Diciembre 2003)**

Año 2003	saber-2003	biosalud-2003	vereda-2003	bolivar-2003
Enero	10347	6416	17722	53030
Febrero	17312	9265	24529	123712
Marzo	35559	17649	42751	88151
Abril	36658	17088	50402	71972
Mayo	45301	21447	70146	106765
Junio	34331	19991	48145	113776
Julio	45394	13364	55042	114518
Agosto	31805	12080	53706	61702
Septiembre	45008	14221	103321	121060
Octubre	52153	13678	78247	132069
Noviembre	46512	46512	66698	121297
Diciembre	17390	4712	24832	46715
Consultas	417770	196423	635541	1154767



FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA CONSEJO DE COMPUTACIÓN ACADÉMICA (CCA)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
LUIS A. NÚÑEZ		NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE COORDINADOR GENERAL	
NOMBRE		CARGO	

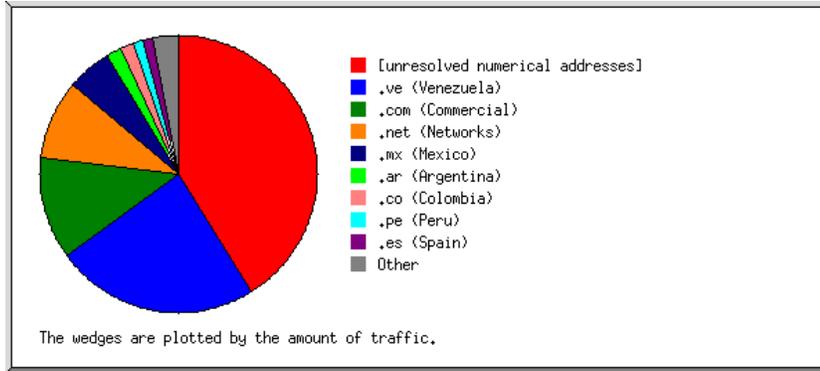




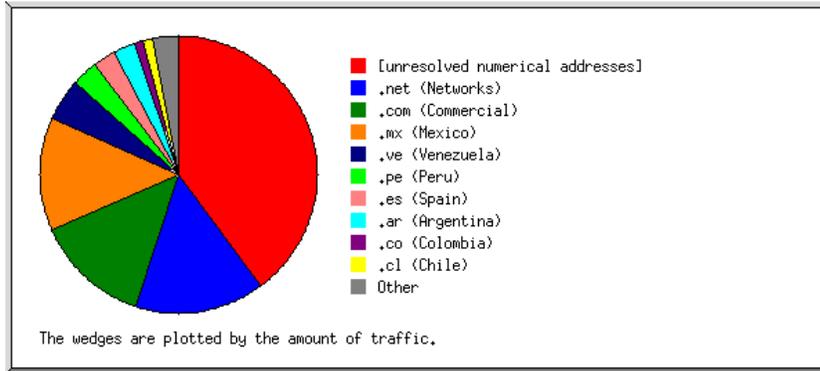
FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA CONSEJO DE COMPUTACIÓN ACADÉMICA (CCA)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
LUIS A. NÚÑEZ		NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE COORDINADOR GENERAL	
NOMBRE		CARGO	

**Reporte de dominios de origen de consultas a servidores temáticos**

**Servidor Saber 2003:**



**Servidor Biosalud 2003:**





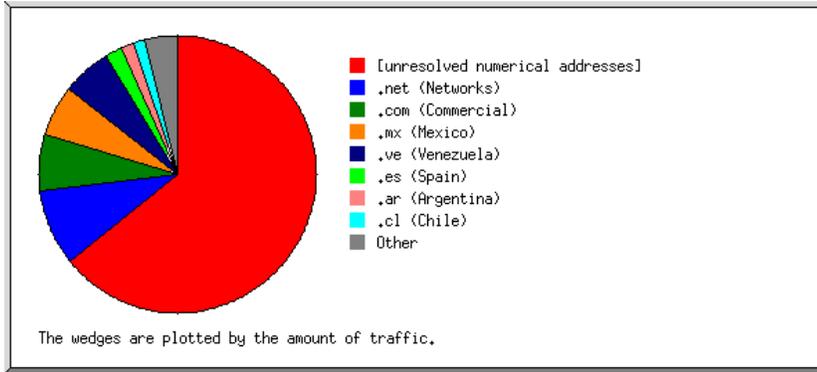
**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO

MC-4

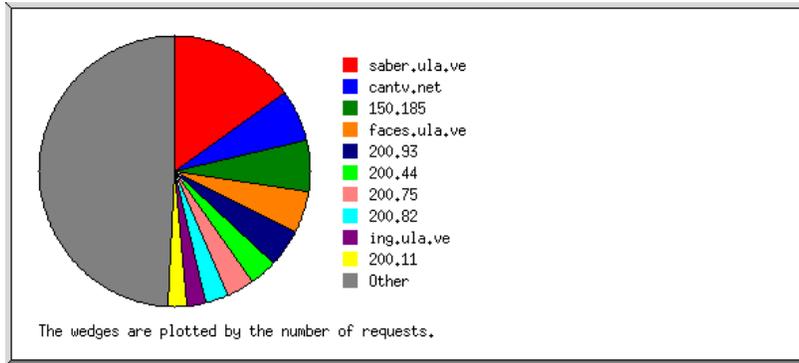
FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA CONSEJO DE COMPUTACIÓN ACADÉMICA (CCA)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
LUIS A. NÚÑEZ		NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE COORDINADOR GENERAL	
NOMBRE		CARGO	

**Servidor Vereda 2003:**



**Reporte de acceso por organizaciones a servidores temáticos 2003**

**Servidor Saber 2003:**





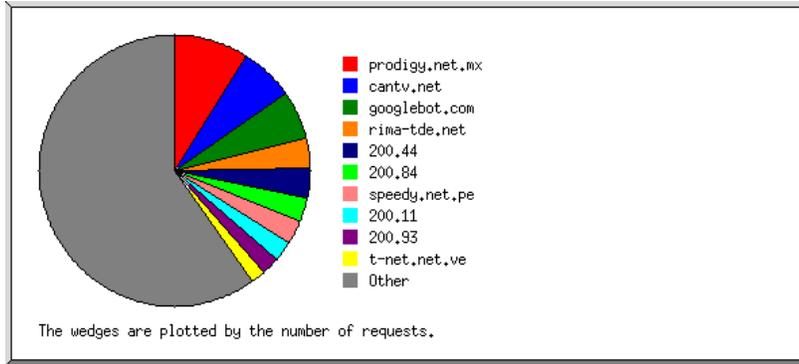
**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO

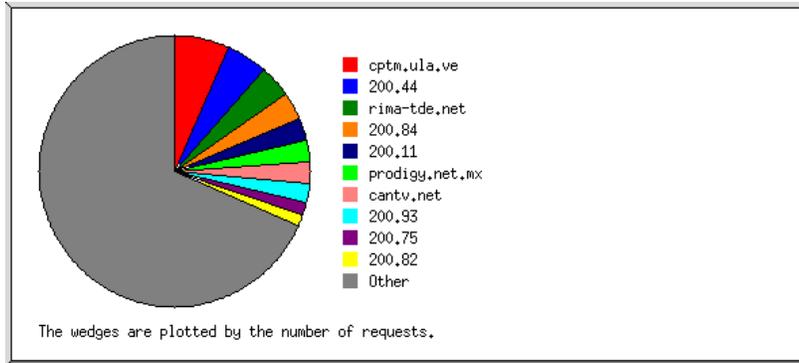
MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA CONSEJO DE COMPUTACIÓN ACADÉMICA (CCA)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
LUIS A. NÚÑEZ		NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE COORDINADOR GENERAL	
NOMBRE		CARGO	

**Servidor Biosalud 2003:**



**Servidor Vereda 2003:**





**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA CONSEJO DE COMPUTACIÓN ACADÉMICA (CCA)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE LUIS A. NÚÑEZ		COORDINADOR GENERAL	
NOMBRE		CARGO	

Estadísticas sobre Revistas Electrónicas y Artículos en la BD de SABER:  
 Web Portal de Revistas Electrónicas de la ULA: <http://www.saber.ula.ve/revistas/>

Número de Revistas Electrónicas en SABER	25
Numero publicados de Revistas Electrónicas	149
Numero de artículos en revistas electrónicas	1697

Revista	Números	# Artículos	URL
Acción Pedagógica	4	55	<a href="http://www.saber.ula.ve/accionpe/">http://www.saber.ula.ve/accionpe/</a>
Ágora Trujillo	6	56	<a href="http://www.saber.ula.ve/agora/">http://www.saber.ula.ve/agora/</a>
Agroalimentaria	16	147	<a href="http://www.saber.ula.ve/ciaal/agroalimentaria/">http://www.saber.ula.ve/ciaal/agroalimentaria/</a>
Aldea Mundo	8	135	<a href="http://www.saber.ula.ve/cefi/aldeamundo/">http://www.saber.ula.ve/cefi/aldeamundo/</a>
Anuario de Derecho	1	17	<a href="http://www.saber.ula.ve/anuarioderecho/">http://www.saber.ula.ve/anuarioderecho/</a>
Boletín Antropológico	4	24	<a href="http://www.saber.ula.ve/boletin_antropologico/">http://www.saber.ula.ve/boletin_antropologico/</a>
Contexto	1	17	<a href="http://www.saber.ula.ve/contexto/">http://www.saber.ula.ve/contexto/</a>
Ecotropicos	9	63	<a href="http://ecotropicos.saber.ula.ve/">http://ecotropicos.saber.ula.ve/</a>
Educere	22	405	<a href="http://www.saber.ula.ve/educere/revista/">http://www.saber.ula.ve/educere/revista/</a>
Hojas de Balance de Alimentos	13	13	<a href="http://www.saber.ula.ve/ciaal/publicaciones/">http://www.saber.ula.ve/ciaal/publicaciones/</a>
Investigación	7	168	<a href="http://www.saber.ula.ve/investigacion/">http://www.saber.ula.ve/investigacion/</a>
MedULA	12	111	<a href="http://www.saber.ula.ve/medula/">http://www.saber.ula.ve/medula/</a>
Mundo Universitario	3	15	<a href="http://www.saber.ula.ve/mundouniversitario/">http://www.saber.ula.ve/mundouniversitario/</a>
Otras Miradas	2	14	<a href="http://www.saber.ula.ve/gigesex/otrasmiradas/">http://www.saber.ula.ve/gigesex/otrasmiradas/</a>
Postgrado	1	8	<a href="http://www.saber.ula.ve/revistapostgrado/">http://www.saber.ula.ve/revistapostgrado/</a>
Procesos Históricos	4	32	<a href="http://www.saber.ula.ve/procesoshistoricos/">http://www.saber.ula.ve/procesoshistoricos/</a>
Provincia	2	16	<a href="http://www.saber.ula.ve/cieprol/provincia/">http://www.saber.ula.ve/cieprol/provincia/</a>
Revista Bitácora-e	1	3	<a href="http://www.saber.ula.ve/bitacora-e/">http://www.saber.ula.ve/bitacora-e/</a>
Revista Cayapa	5	47	<a href="http://www.saber.ula.ve/cayapa/">http://www.saber.ula.ve/cayapa/</a>
Revista CENIPEC	1	8	<a href="http://www.saber.ula.ve/revistacenipec/">http://www.saber.ula.ve/revistacenipec/</a>
Revista de la Facultad de Farmacia	3	43	<a href="http://www.saber.ula.ve/farmacia/">http://www.saber.ula.ve/farmacia/</a>
Revista de Teoría y Didáctica	7	73	<a href="http://www.saber.ula.ve/gitdcs/">http://www.saber.ula.ve/gitdcs/</a>
Revista Forestal Venezolana	8	124	<a href="http://www.saber.ula.ve/revistaforestal/">http://www.saber.ula.ve/revistaforestal/</a>
Revista Geográfica Venezolana	8	86	<a href="http://www.saber.ula.ve/regeoven/">http://www.saber.ula.ve/regeoven/</a>
Talleres JWT	1	17	<a href="http://www.saber.ula.ve/revistas/">http://www.saber.ula.ve/revistas/</a>
Totales	149	1697	



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA CONSEJO DE COMPUTACIÓN ACADÉMICA (CCA)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
LUIS A. NÚÑEZ		NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE COORDINADOR GENERAL	
NOMBRE		CARGO	

**Estadísticas sobre Unidades de Investigación e Investigadores**

**Número de Investigadores y Número de Unidades de Investigación en BD de SABER-ULA:**

Facultad	# Investigadores	# Unidades de Investigación
Ciencias	245	39
Humanidades y Educación	22	31
Ingeniería	108	23
Medicina	86	19
Ciencias Forestales y Ambientales	71	16
NURR (Trujillo)	105	13
Farmacia	34	10
NUTULA (Táchira)	47	8
Ciencias Económicas y Sociales	51	7
Ciencias Jurídicas y Políticas	29	6
Arquitectura y Arte	2	5
Odontología	12	3
Totales Procesados	812	180

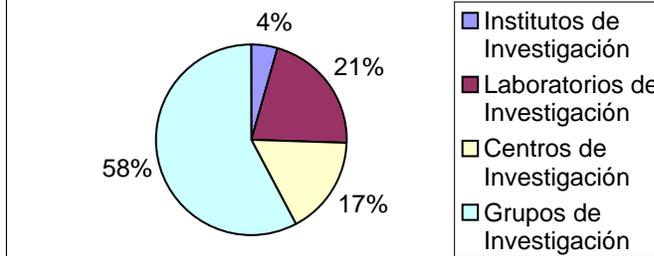
**Número de Unidades de Investigación de la ULA por tipo de unidad:**

Tipo de Unidad de Investigación	#
Institutos de Investigación	8
Laboratorios de Investigación	38
Centros de Investigación	30
Grupos de Investigación	104
Total	180

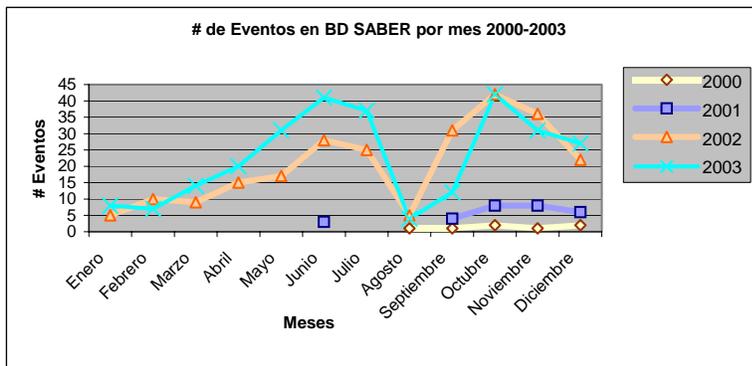


FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA CONSEJO DE COMPUTACIÓN ACADÉMICA (CCA)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
LUIS A. NÚÑEZ		NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE COORDINADOR GENERAL	
NOMBRE		CARGO	

### Porcentaje de Unidades de Investigación por Tipo



**Estadísticas de cantidad de eventos reseñados en Portal de Eventos-ULA**  
Web: [www.saber.ula.ve/eventos](http://www.saber.ula.ve/eventos)





**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA CONSEJO DE COMPUTACIÓN ACADÉMICA (CCA)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
LUIS A. NÚÑEZ		NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE COORDINADOR GENERAL	
NOMBRE		CARGO	

**Eventos, Pasantías y proyectos profesionales**

El Consejo de Computación Académica permitió pasantías industriales para 8 estudiantes y ha dirigido dos proyectos de grado de estudiantes de la región; 2 estudiantes del Colegio Inmaculada Concepción y 1 Instituto Universitario Tecnológico de Ejido (IUTE) y 9 estudiantes de diferentes Universidades Nacionales.

**Informe Administrativo**

**PRESUPUESTO EJECUTADO AÑO 2003**

PRESUPUESTO 2003	MONTO
PRESUPUESTO ORDINARIO	344.383.844,00
C.V.I.	207.301.691,00
TRASLADOS	644.704.552,48
<b>TOTAL ASIGNADO</b>	<b>1.196.390.087,48</b>

**TOTAL DE GASTOS POR PARTIDAS**

PARTIDA	MONTO GASTADO
402	207.874.388,72
403	786.547.130,55
404	171.528.568,21
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>1.196.390.087,48</b>

**ESPECIFICACIÓN DEL GASTO**

PARTIDA	MONTO GASTADO
402 Materiales y Suministros	207.847.388,72
403 Mantenimiento de Red	487.416.698,00
403 Viáticos y Pasajes	4.750.525,00
403 Servicios y Envíos.	12.326.951,93
403 Servicio de Incubación	10.052.955,62
403 Pago CANTV	272.000.000,00
404 Equipos y Partes	156.649.016,21
404 SAS	12.095.552,00
404 SUN	2.784.000,00
*404 Reintegrado Licencias	*30.440.000,00

\* Monto Comprometido para la cancelación de Licencias Educativas (Software).



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA CONSEJO DE COMPUTACIÓN ACADÉMICA (CCA)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
LUIS A. NÚÑEZ		NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE COORDINADOR GENERAL	
NOMBRE		CARGO	

**Administrar y Mantener los Servicios de interconexión de las distintas redes troncales y locales de la Universidad de Los Andes.** En el año 2003 la RedULA continuó creciendo, con la integración masiva de las redes del Núcleo Carmona ULA-Trujillo. En tal sentido, el Consejo de Computación Académica extendió el servicio hacia núcleos universitarios asignando personal nuevo y adiestrando el personal ya existente para que preste mejor sus servicios. Por ello tendrá por objetivos continuar con el mantenimiento de las redes troncales entre estos núcleos universitarios.

**Apoyar al Departamento Técnico de la ULA para el soporte a la comunicación integrada de Voz y Datos:** Este proyecto, permite la integración de servicios de telefonía y datos con ingentes ahorros en la facturación telefónica en las comunicaciones entre los núcleos de la ULA Trujillo, ULA Táchira, ULA Mérida y la oficina de enlace de la ULA en Caracas. Las llamadas entre las dependencias universitarias ubicadas en esos núcleos universitarios son internas de la ULA y las llamadas a Caracas son consideradas como llamadas locales en la Gran Caracas. Para este año se espera desarrollar, conjuntamente con el Consejo Nacional de Tecnología de Información (CNTI), el proyecto de Telefonía IP Interuniversitaria. El personal de CCA, conjuntamente con el personal del Departamento Técnico serán los encargados de desarrollar este proyecto.

**Atender permanente de los usuarios de RedULA y mejorar los servicios que se les prestan, a través del Centro de Atención al Usuario (CAU).** Con este servicio se garantiza la atención de las solicitudes de los usuarios de RedULA, en horario laboral y en períodos de vacaciones. Haciendo el seguimiento a la atención de los reportes y a la solución de esas fallas, supervisando y controlando los tiempos de respuesta. Para el año 2004 el CAU busca mejorar la calidad del servicio, optimizando los procedimientos que se implementan y ofreciendo mayores facilidades para el usuario. Para ello el CAU

1. Hará una agresiva campaña para incorporar cuentas de usuarios institucionales (Escuelas, Departamentos, Laboratorios, Direcciones Centrales) de tal modo que el uso de la red penetre a la institución y haga más ágiles los procedimientos.
2. Mejorará la base de datos de usuarios de la red para permitir la implantación de cuentas institucionales con identificadores de más de ocho caracteres.
3. Recensará a los usuarios para incorporar mayor información que lo caracterice.

Se realizarán encuestas de satisfacción de servicios a los usuarios y a partir de su valoración se implantarán medidas que tiendan a mejorar los servicios que presta RedULA a los usuarios..

Igualmente, el CAU, a través de la unidad de monitoreo, continuará rastreando y supervisando el tipo de tráfico en la red, tanto interno como hacia INTERNET para garantizar la idoneidad del tipo de tráfico que por ella circule. Igualmente, continuará supervisando el estado de operación de los servidores. Las plataforma de análisis de tráfico instaladas permiten:

- a. Monitoreo del Estado de los Servidores Principales de RedULA (correos, DNS, ftp, web, entre otros) y Enrutadores (*router server*)
- b. Monitoreo del Consumo de Ancho de Banda de los Enlaces a INTERNET y Troncales utilizando una herramienta que permite graficar valores de consumo de tráfico en formato web.
- c. Rastreo y Detección de Intrusos en la Red (IDS) ajenos a nuestra institución
- d. Analizar la data capturada y buscar patrones definidos en las firmas para la identificación de los intrusos.

**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA CONSEJO DE COMPUTACIÓN ACADÉMICA (CCA)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
LUIS A. NÚÑEZ		NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE COORDINADOR GENERAL	
NOMBRE		CARGO	

**Desarrollar nuevos proyectos de teleinformática.** Apoyo en la elaboración de los proyectos de red de la Universidad de Los Andes. Se prevé para el año 2004 la elaboración de proyectos estratégicos (PREGUNTAR A RAFAEL)

**Redes Inalámbricas en los Núcleos la Liria y la Hechicera.** En el 2004, en el CCA, desarrollará el proyecto de redes inalámbricas para los núcleos de la Hechicera y la Liria. Este proyecto contempla el permitir el acceso inalámbrico desde las plazas, pasillos y lugares públicos de estos núcleos universitarios. Se explorarán posibilidades de financiamiento a través del consorcio Universia.

**Actualización, mantenimiento y soporte técnico de la plataforma de comunicaciones de RedULA.** El CCA en el año 2004 continuará ofreciendo el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la plataforma de comunicaciones instalada en RedULA, con el objeto de garantizar conexiones más estables y eficientes. En tal sentido, conformará un grupo de técnicos y conjuntamente con personal del Dept Técnico, de la Dirección de Servicios Generales y personal de una contratista externa, para

1. Adecuar un cuarto de operaciones ininterrumpidas para los servidores y equipos de comunicaciones de RedULA. Este cuarto de operaciones ininterrumpidas contará con todas las facilidades para garantizar la operación ininterrumpida de todos los servidores de contenido de nuestra universidad.
2. Reparación en forma permanente y confiable del enlace de fibra óptica Monomodo (Sector LIRIA – Edificio Administrativo) ubicado en el sector Cruz Verde. Este tramo es crítico por cuanto comunica el norte y el sur de la Red de Datos. El mismo, sufrió una avería en el mes de Febrero de 2002 y fue reparado de forma temporal.

Reparación en forma permanente y confiable del enlace de fibra óptica Monomodo del enlace (Facultad Ingeniería – Edificio Administrativo) Este tramo es crítico por cuanto comunica el centro y el sur de la Red de Datos (sector Ciencias de la Salud). El mismo, sufrió una avería en el mes de Abril de 2002 durante un incendio forestal y fue reparado de forma temporal.

**Adiestramiento del personal de la ULA en servicios de tele-información.** Con el interés de entrenar personal universitario en los servicios de administración de redes corporativas, el CCA continuará organizando cursos especializados en el área (Telecomunicaciones, Seguridad, Enrutamiento) y participará activamente en eventos internacionales y nacionales que organiza distintas dependencias universitarias. Igualmente continuaremos ofreciendo pasantías profesionales y tesis de pre y postgrado.

UNIVERSIDAD DE LOS ANDES



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA CONSEJO DE COMPUTACIÓN ACADÉMICA (CCA)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
LUIS A. NÚÑEZ		NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE COORDINADOR GENERAL	
NOMBRE		CARGO	

**Cooperación para el soporte de Herramientas de Software en los Laboratorios de Computación Especializados de la Universidad de Los Andes.** Continuaremos con el servicio de apoyar las actividades de los Laboratorios especializados de la Universidad de Los Andes. El CCA brindará adiestramiento y consultoría para apoyar los servicios de administración y soporte de las Herramientas de Software Especializadas; tales como: Ambiente de Desarrollo, Visualizadores, Ambiente de Cálculo Científico, y Sistemas y Bibliotecas Profesionales de Alto Rendimiento, a los laboratorios y centros de investigación que lo requieran.

**Equipamiento a los Laboratorios Docentes y de investigación.** Para el 2004 se prevee la activación de los programas de equipamiento conjunto para los laboratorios de Docencia e Investigación de las distintas facultades núcleos

**Apoyo al establecimiento de instalación de Salas de Navegación y Centros de Comunicaciones** Para el año 2004 el CCA, en cooperación con el Consejo de Fomento impulsará la instalación y operación de salas de navegación y centros de comunicaciones en los núcleos de ULA Mérida (La Hechicera, Don Tulio y Fac. Farmacia) ULA Táchira (El Prado) y ULA Trujillo (Paramillo) para aumentar los puestos de acceso a la Red de la comunidad académica de esos núcleos universitarios

**Continuar con la política de Revistas Digitales y Tesis electrónicas.** El CCA, en cooperación con SerBiULA, el Consejo de Publicaciones, el Consejo de Estudios de Postgrado y el Consejo de Desarrollo Científico, Humanístico y Tecnológico, continuará con la política de publicaciones electrónica. Para ello:

1. Mantendrá actualizada la veintena de revistas electrónicas contenidas en el portal <http://www.saber.ula.ve>.
2. Impulsará la comercialización electrónica de otro conjunto de publicaciones a través del portal de universia.
3. Desarrollará el portal de Tesis de Postgrado Electrónica.

**Continuar impulsando el portal <http://www.saber.ula.ve>.** Para la conservación del patrimonio intelectual de nuestra comunidad académica. En particular el portal de eventos y los servidores temáticos.

**Desarrollar la Web del Profesor** Para permitir que la mayor parte de los estudiantes a los materiales que produzcan los docentes, se desarrollará el web del profesor, como un sitio de fácil acceso para la publicación de materiales docentes.

**Proyectos Nacionales con el CNTI** El CCA participará en impulso de proyectos nacionales en TIC en cooperación con el Centro Nacional de Tecnologías de Información. Entre estos importantes proyectos están el Proyecto de Telefonía IP Interuniversitaria y los proyectos de INTERNET2 en Telemedicina y Computación en GRID.

UNIVERSIDAD DE LOS ANDES



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS  
ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO Y/O SUGERENCIAS PARA SUBSANARLAS**

MC-6

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA CONSEJO DE COMPUTACIÓN ACADÉMICA (CCA)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
LUIS A. NÚÑEZ		COORDINADOR GENERAL	
NOMBRE		CARGO	
<ul style="list-style-type: none"><li>· El retraso en la asignación de los recursos presupuestarios.</li><li>· La no reposición de cargos del personal jubilado y/o retirado.</li><li>· La poca comunicación e integración organizativa con otras unidades técnicas de la ULA (PLANDES, Ingeniería de Mantenimiento, Departamento Técnico, etc.), que intervienen en el proceso de modernización de la universidad. Esta dificultad promueve la duplicidad de esfuerzos y falta de coordinación en actividades críticas para la universidad, tales como: mudanzas de Facultades de un sector a otro, construcción de edificaciones sin las instalaciones de redes de datos, entre otras.</li></ul>			
UNIVERSIDAD DE LOS ANDES			

**7.7**  
**CONSEJO DE DESARROLLO  
CIENTÍFICO, HUMANÍSTICO Y  
TECNOLÓGICO (CDCHT)**



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA**

MC-1

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ACADÉMICO		<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> CONSEJO DE DESARROLLO CIENTÍFICO, HUMANÍSTICO Y TECNOLÓGICO (CDCHT)	
<b>PERIODO DEL</b> 01-01-2003 <b>AL</b> 31-12-2003			
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b> OSCAR V. AGUILERA D.		COORDINADOR GENERAL	
<b>NOMBRE</b>		<b>CARGO</b>	
<p>1.- Apoyar y financiar la investigación científica y tecnológica en todas las áreas del conocimiento y de interés de la institución, a través de los diferentes programas:</p> <p>1.1.- Financiar 428 proyectos de investigación:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>41 Proyectos de grupo</li><li>73 Proyectos de investigación independiente</li><li>64 Proyectos de investigación noveles</li><li>30 Trabajos de ascenso</li><li>220 Tesis de pre y postgrado</li></ul> <p>1.2.- Recibir 250 informes finales</p> <p>2.- Difundir los resultados de las investigaciones realizadas por nuestros profesores.</p> <p>2.1.- Financiar la publicación de 7 artículos científicos en revistas especializadas.</p> <p>2.2.- Cofinanciar la edición de 13 obras de carácter científico.</p> <p>2.3.- Cofinanciar la edición de 15 revistas de las diferentes facultades y núcleos.</p> <p>3.- Estimular el intercambio de conocimientos científicos y tecnológico en el ámbito regional, nacional e internacional.</p> <p>3.1.- Financiar parcialmente la asistencia de 84 investigadores a congresos internacionales.</p> <p>3.2.- Financiar parcialmente la asistencia a 330 investigadores a congresos nacionales.</p> <p>3.3.- Financiar parcialmente la participación de 202 investigadores en cursos de capacitación o adiestramiento.</p> <p>3.4.- Apoyar financieramente la realización de 45 reuniones científicas en la ULA</p> <p>Coordinar proyectos interdisciplinarios.</p> <p>4.- 4.1.- Financiar 10 Proyectos Institucionales Cooperativos (PIC)</p> <p>5.- Coordinar el apoyo a las unidades de trabajo e investigación de las diferentes Facultades y Núcleos.</p> <p>5.1.- Financiar el apoyo 90 unidades de trabajo.</p>			
<b>UNIVERSIDAD DE LOS ANDES</b>			



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA**

MC-1

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ACADÉMICO		<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> CONSEJO DE DESARROLLO CIENTÍFICO, HUMANÍSTICO Y TECNOLÓGICO (CDCHT)	
<b>PERIODO DEL</b>	01-01-2003	<b>AL</b>	31-12-2003
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>			
OSCAR V. AGUILERA D.		COORDINADOR GENERAL	
<b>NOMBRE</b>		<b>CARGO</b>	
6.- Coordinar el apoyo de talleres y mantenimiento de equipos de las diferentes Facultades y Núcleos. 6.1.- Financiar 7 talleres que contribuyan en el desarrollo de la investigación y tecnología. 6.2.- Financiar 33 mantenimientos de equipos de laboratorios de investigación.			
7.- Coeficiente Variable de Investigación: 7.1.- Premiar a 833 investigadores como estímulo (PEI). 7.2.- Premiar 171 unidades de investigación (ADG). 7.3.- Financiar 5 revistas consolidadas y arbitradas. 7.4.- Financiar 8 mantenimientos y reparaciones de grandes equipos de laboratorios. 7.5.- Financiar 4 Fortalecimientos de Centros. 7.6.- Otorgar reconocimientos económicos a 2 investigadores de la ULA que han alcanzado el nivel PPI Emérito.			
8.- Equipar conjuntamente con las Facultades y Núcleos la actividad académica. 8.1.- Equipar 10 Facultades, 2 núcleos, Rectorado, Vicerrektorados y Secretaría			
9.- Fortalecer los medios de difusión propios del CDCHT. 9.1.- Edición de tres (3) números de al Revista Investigación. 9.2.- Actualización mensual de la página WEB del CDCHT. 9.3.- Realizar 30 notas informativas anuales para los investigadores, a través del correo electrónico. 9.4.- Revisión de la edición electrónica del Manual del Usuario del CDCHT			
10.- Administrar el fondo de trabajo y las demás partidas que las autoridades otorguen para gastos de investigación.			



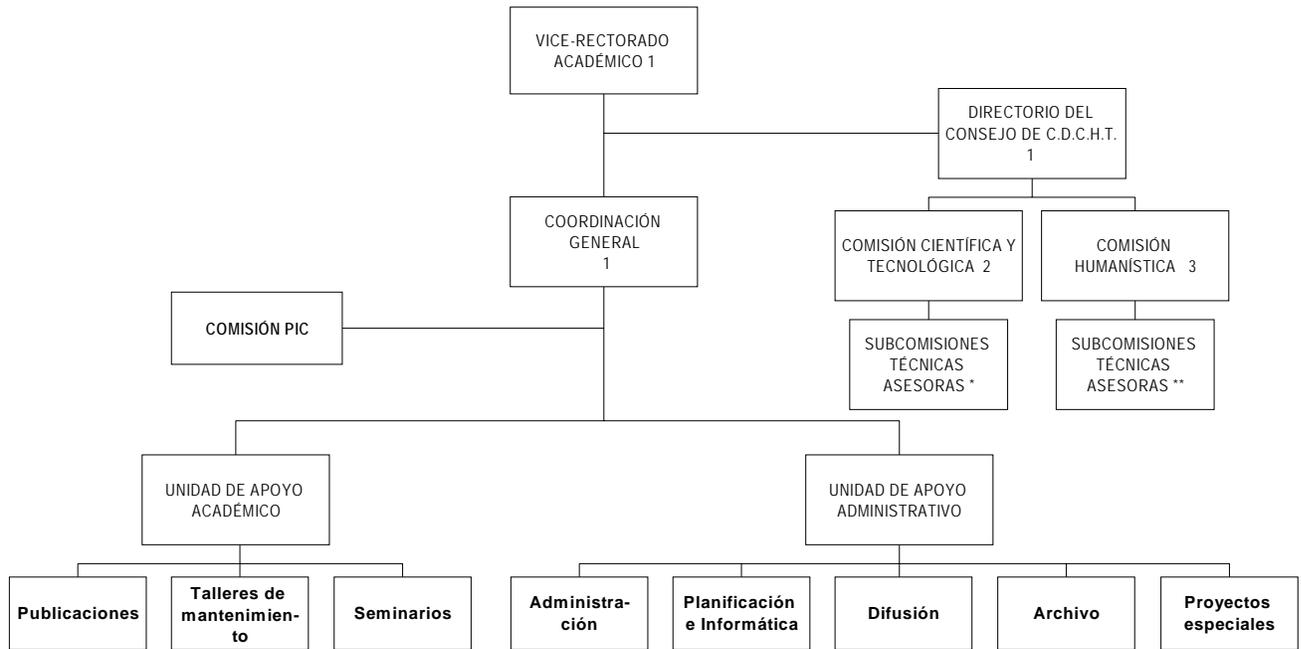
**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**ORGANIGRAMA**

MC-2

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ACADÉMICO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> CONSEJO DE DESARROLLO CIENTÍFICO, HUMANÍSTICO Y TECNOLÓGICO (CDCHT)
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b> OSCAR V. AGUILERA D. <span style="float: right;">COORDINADOR GENERAL</span>	
NOMBRE	CARGO

**CONSEJO DE DESARROLLO CIENTÍFICO, HUMANÍSTICO Y TECNOLÓGICO (C.D.C.H.T.)**



\* SUBCOMISIONES: CS. AMBIENTALES  
 CS. APLICADAS  
 CS. BIOMÉDICAS  
 CS. FÍSICAS Y MATEMÁTICAS  
 CS. MÉDICAS PROFESIONALES  
 CS. QUÍMICAS

\*\* SUBCOMISIONES: CS. DE LA EDUCACIÓN  
 CS. HUMANÍSTICA  
 CS. SOCIALES

- 1 - INTEGRADO POR EL COORDINADOR DEL CDCHT, EL VICE-RECTOR ACADÉMICO, 2 DELEGADOS DEL CONSEJO UNIVERSITARIO, 2 DELEGADOS POR FACULTAD
- 2 - INTEGRADA POR LOS COORDINADORES DE LAS COMISIONES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS DE LAS FACULTADES Y NÚCLEOS.
- 3 - INTEGRADA POR LOS COORDINADORES DE LAS COMISIONES HUMANÍSTICAS DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA CONSEJO DE DESARROLLO CIENTÍFICO, HUMANÍSTICO Y TECNOLÓGICO (CDCHT)	
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>			
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE <u>OSCAR V. AGUILERA D.</u>		<u>COORDINADOR GENERAL</u>	
NOMBRE		CARGO	
<p>1.- Recibir las solicitudes de financiamiento para los diversos programas: proyectos de investigación (de grupos, independiente, noveles, trabajos de ascenso, tesis de pre y postgrado), seminarios (nacionales, internacionales, organización de eventos y cursos de actualización), publicaciones (artículos, revistas, libros); talleres y mantenimiento, equipamiento conjunto, proyectos institucionales cooperativos, apoyo a unidades de trabajo (Z), coeficiente variable de investigación (PEI, ADG, MG).</p> <p>2.- Evaluar las solicitudes de los diferentes programas.</p> <p>3.- Otorgar el financiamiento y facilitar la ejecución de las aprobaciones.</p> <p>4.- Controlar el gasto del financiamiento.</p> <p>5.- Recibir y evaluar los informes finales y resúmenes de actividades de los diferentes programas.</p> <p>6.- Crear condiciones optimas para la ejecución de proyectos de desarrollo científico, humanístico y tecnológico.</p> <p>7.- Informar a la comunidad universitaria sobre las decisiones del Directorio.</p> <p>8.- Gestionar las asignaciones de los recursos necesarios.</p> <p>9.- Participar en reuniones con las autoridades.</p> <p>10.- Sensibilizar a la comunidad universitaria ante las necesidades del sector.</p> <p>11.- Vincularse con las Dependencias Centrales.</p>			
<b>UNIVERSIDAD DE LOS ANDES</b>			



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ACADÉMICO		<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> CONSEJO DE DESARROLLO CIENTÍFICO, HUMANÍSTICO Y TECNOLÓGICO (CDCHT)	
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>			
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE <u>OSCAR V. AGUILERA D.</u>		<u>COORDINADOR GENERAL</u>	
NOMBRE		CARGO	
1.- Se financiaron 421 proyectos de investigación por un total de 608.995.778 bolívares ejecutados de la siguiente manera: 57 Proyectos de grupo (Bs. 237.002.159) 105 Proyectos de investigación independiente (Bs. 188.142.475) 70 Proyectos de investigación noveles (Bs. 121.420.142) 10 Trabajos de ascenso (Bs. 4.319.486) 179 Tesis de pre y postgrado (Bs. 58.111.516)  Ejecutado por partidas: 401. 95.962.551 402. 163.560.979 403. 101.541.544 404. 218.324.904 407. 29.605.800			
2.- Se recibieron 215 informes finales de proyectos de investigación.			
3.- Se financiaron las publicaciones de 8 artículos científicos en revistas especializadas (Bs. 3.098.480)  Ejecutado por partidas: 403. 3.098.480			
4.- Se financió la edición de 13 obras de carácter científico (Bs. 25.572.930)  Ejecutado por partidas: 403. 25.572.930			
5.- Se cofinanció la edición de 34 números de revistas de las diferentes facultades y núcleos (Bs. 81.616.628)  Ejecutado por partidas: 403. 81.616.628			
6.- Se financió parcialmente la asistencia de 48 investigadores a congresos internacionales (Bs. 111.506.199)  Ejecutado por partidas: 403. 111.506.199			
7.- Se cofinanció la asistencia de 5 investigadores a congresos internacionales a través de cofinanciamiento externo (40 % CDCHT - 60% financiamiento externo) (Bs. 4.571.547)  Ejecutado por partidas: 403. 4.571.547			



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
VICERRECTORADO ACADÉMICO		CONSEJO DE DESARROLLO CIENTÍFICO, HUMANÍSTICO Y TECNOLÓGICO (CDCHT)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
OSCAR V. AGUILERA D.		COORDINADOR GENERAL	
NOMBRE		CARGO	
8.-	Se financió parcialmente la asistencia a 261 investigadores a congresos nacionales otorgándosele financiamiento a 138 profesores y 123 estudiantes (Bs. 92.338.545)*		
9.-	Se financió parcialmente la asistencia a la LIII convención anual de ASOVAC a 30 profesores, 18 estudiantes y 2 empleado, para un total de 50 participantes (Bs. 17.635.202) *		
	* Ejecutado por partidas:	403.	107.973.747
		407.	2.000.000
10.-	Se financió parcialmente la participación de 63 investigadores en cursos de capacitación y adiestramiento (Bs. 11.547.062)		
	Ejecutado por partidas:	403.	11.547.062
11.-	Se apoyo financieramente la realización de 49 reuniones científicas en la ULA u otra institución donde esté como parte de comité organizador un profesor de la ULA (Bs. 23.397.664)		
	Ejecutado por partidas:	402.	1.359.921
		403.	21.787.743
		407.	250.000
12.-	Se financiaron el apoyo a 103 unidades de trabajo (departamentos, escuelas, grupos, laboratorios, centros e institutos de investigación) de las diferentes Facultades y Núcleos (Bs. 161.928.397)		
	Ejecutado por partidas:	401.	4.619.950
		402.	75.539.743
		403.	4.898.206
		404.	49.604.296
		407.	27.266.202
13.-	Se financiaron 6 talleres que contribuyen en el desarrollo de la investigación y tecnología (Bs.9.892.243)		
	Ejecutado por partidas:	402.	5.720.383
		403.	2.961.087
		404.	1.210.772



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA CONSEJO DE DESARROLLO CIENTÍFICO, HUMANÍSTICO Y TECNOLÓGICO (CDCHT)	
VICERRECTORADO ACADÉMICO			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
OSCAR V. AGUILERA D.		COORDINADOR GENERAL	
NOMBRE		CARGO	
14.-	Se financiaron 45 mantenimientos de equipos de laboratorios de investigación (Bs. 34.117.017)		
	Ejecutado por partidas:	402.	3.599.117
		403.	9.729.699
		404.	20.788.200
15.-	Se financiaron 106 unidades de investigación mediante el concurso en el programa de apoyos directos a grupos (CVI-ADG) (Bs. 503.365.566)		
	Ejecutado por partidas:	407.	503.365.566
16.-	Se premiaron a 915 investigadores como estímulo a la investigación (CVI-PEI) (Bs. 363.936.848).		
	Ejecutado por partidas:	407.	363.936.848
17.-	Se financio 9 Proyectos Institucionales Cooperativos (CVI-PIC). #		
18.-	Se financio 16 Agendas (CVI-PIC-AGM) #		
	# Ejecutado por partidas:	407.	156.022.657
19.-	Se financio 6 mantenimientos y reparaciones de grandes equipos de laboratorios. (CVI-MG-T) (Bs. 55.664.068)		
	Ejecutado por partidas:	402.	17.342.680
		403.	11.172.006
		404.	27.149.382
20.-	Se cofinanció conjuntamente con el CONICIT el fortalecimiento de 1 unidades de investigación (Bs. 29.656.826)		
	Ejecutado por partidas:	407.	29.656.826



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA CONSEJO DE DESARROLLO CIENTÍFICO, HUMANÍSTICO Y TECNOLÓGICO (CDCHT)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE OSCAR V. AGUILERA D.		COORDINADOR GENERAL	
NOMBRE		CARGO	
21.-	Se apoyo financieramente con el Proyecto Scielo- Revencyt (Bs. 45.000.000) Ejecutado por partidas: 404. 45.000.000		
22.-	Se premiaron 3 Unidades de Trabajo (talleres) como Premio Estímulo al Mantenimiento y Recuperación de Equipos (Bs. 24.400.000)		
23.-	Se publicó información varias en diarios locales		
24.-	Se publicaron 2 números de la Revista "Investigación".		
25.-	Se colocó en un 80% el número de grupos y centros de investigación que colocó información el la WEB.		
26.-	Se publicó más de 90 notas informativas a través del correo electrónico.		
27.-	Se incorporaron nuevos miembros a la lista de discusión info-cdcht incluyendo aquellos que pertenecen a servidores externos a la red académica.		
28.-	Se publicaron 6 páginas de promoción de la investigación en revistas y medios de difusión.		
29.-	Se publicó en la página web la sección "CDCHT al día" con actualización permanente, se renovó mensualmente la sección se eventos, financiamiento externo, las actas del Directorio, convocatorias PEI, el ADG.		



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA CONSEJO DE DESARROLLO CIENTÍFICO, HUMANÍSTICO Y TECNOLÓGICO (CDCHT)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE OSCAR V. AGUILERA D.		COORDINADOR GENERAL	
NOMBRE		CARGO	
1.- Financiar 428 proyectos de investigación: 41 Proyectos de grupo 73 Proyectos de investigación independiente 64 Proyectos de investigación noveles 30 Trabajos de ascenso 220 Tesis de pre y postgrado			
2.- Recibir 250 informes finales			
3.- Financiar la publicación de 7 artículos científicos en revistas especializadas.			
4.- Cofinanciar la edición de 13 obras de carácter científico.			
5.- Cofinanciar la edición de 15 números de revistas de las diferentes facultades y núcleos.			
6.- Financiar parcialmente la asistencia de 84 investigadores a congresos internacionales.			
7.- Financiar parcialmente la asistencia a 330 investigadores a congresos nacionales.			
8.- Financiar parcialmente la participación de 202 investigadores en cursos de capacitación o adiestramiento.			
9.- Apoyar financieramente la realización de 45 reuniones científicas en la ULA.			
10.- Financiar 10 proyectos interdisciplinarios cooperativos.			
11.- Financiar el apoyo 90 unidades de trabajo (Z).			
12.- Financiar 7 talleres de las diferentes Facultades y Núcleos.			
13.- Financiar 33 mantenimientos de equipos de las diferentes Facultades y Núcleos.			
14.- Premiar a 850 investigadores como estímulo (PEI).			
15.- Premiar a 130 unidades de investigación (ADG).			
16.- Financiar 8 mantenimientos y reparaciones de grandes equipos de laboratorios.			
		UNIVERSIDAD DE LOS ANDES	



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ACADÉMICO		<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> CONSEJO DE DESARROLLO CIENTÍFICO, HUMANÍSTICO Y TECNOLÓGICO (CDCHT)	
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>			
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>			
OSCAR V. AGUILERA D.		COORDINADOR GENERAL	
<b>NOMBRE</b>		<b>CARGO</b>	
17.- Otorgar reconocimientos económicos a 2 investigadores de la ULA que han alcanzado el nivel PPI Emérito.			
18.- Equipar 10 Facultades.			
19.- Equipar 2 Núcleos.			
20.- Equipar Rectorado, Vicerrectorado Académico, Vicerrectorado Administrativo y Secretaría.			
21.- Editar tres (3) números de la Revista Investigación.			
22.- Actualización mensual de la página WEB del CDCHT.			
23.- Realizar 30 notas informativas anuales para los investigadores, a través del correo electrónico.			
24.- Revisión de la edición electrónica del Manual del Usuario del CDCHT.			
25.- Administrar el fondo de trabajo y las demás partidas que las autoridades otorguen para gastos de Investigación.			
		<b>UNIVERSIDAD DE LOS ANDES</b>	



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS  
ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO Y/O SUGERENCIAS PARA SUBSANARLAS**

MC-6

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ACADÉMICO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> CONSEJO DE DESARROLLO CIENTÍFICO, HUMANÍSTICO Y TECNOLÓGICO (CDCHT)
<b>PERIODO DEL</b> <u>01-01-2003</u> <b>AL</b> <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
<u>OSCAR V. AGUILERA D.</u>	<u>COORDINADOR GENERAL</u>
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

Las principales dificultades de este año fueron:

- 1.- Retraso de seis en el otorgamiento de los recursos correspondientes a la primera porción del presupuesto.
- 2.- Insuficiencia de recursos para la ejecución de algunos programas, debido al diferencial cambiario.

**7.8**  
**CONSEJO DE ESTUDIOS DE**  
**POSTGRADO (CEP)**



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA**

MC-1

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ACADÉMICO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> CONSEJO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO (CEP)
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
MANUEL CRISTANCHO GARCÍA	COORDINADOR GENERAL
NOMBRE	CARGO

El C.E.P. tiene como objetivos principales:

- a- 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.
- b- Exigir para ellos un alto contenido científico y humanístico y establecer su rango académico.
- c- 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.
- d- Velar porque los programas de Postgrado no impliquen diversificación excesiva y multiplicación innecesaria de esfuerzos.



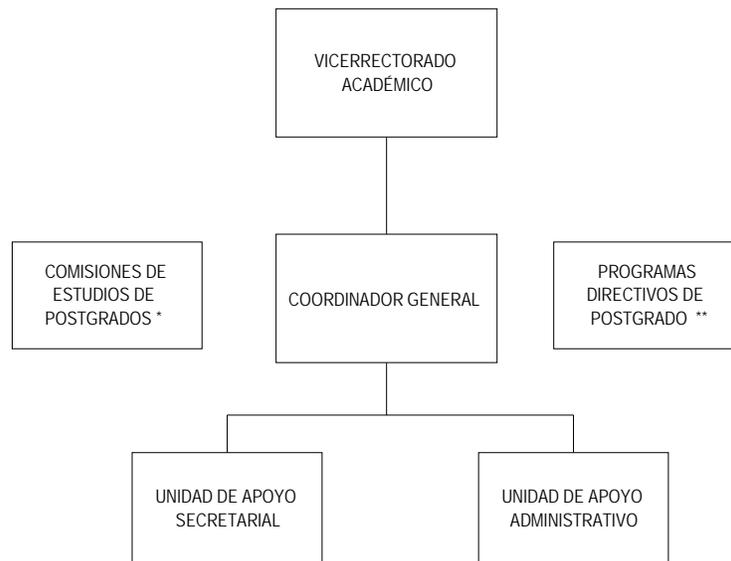
**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**ORGANIGRAMA**

MC-2

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ACADÉMICO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> CONSEJO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO (CEP)
<b>PERIODO DEL</b> 01-01-2003 <b>AL</b> 31-12-2003	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
MANUEL CRISTANCHO GARCÍA	COORDINADOR GENERAL
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

**COORDINACIÓN GENERAL DEL CONSEJO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO (CEP)**



\* 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.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA CONSEJO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO (CEP)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE MANUEL CRISTANCHO GARCÍA		COORDINADOR GENERAL	
NOMBRE		CARGO	

- a- 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;
- b- Emitir opinión sobre las equivalencias, a nivel de Postgrado, que le sean propuestas por los organismos directivos de los diferentes programas;
- c- Fomentar la colaboración de organismos públicos y privados para el desarrollo de los Estudios de Postgrado en la Universidad;
- d- 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 Postgrado;
- e- Elaborar y aprobar el proyecto de presupuesto anual de la Coordinación General y del Consejo de Estudios de Postgrado;
- f- Recomendar al Consejo Universitario las iniciativas y medidas que a su juicio, contribuyan al desarrollo y mejoramiento de los estudios de Postgrado, y
- g- Contribuir al financiamiento de los programas de Postgrado que hayan sido aprobados por el propio Consejo;
- h- Las demás que establezcan el Reglamento de Estudios de Postgrado o le confiera el Consejo Universitario.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ACADÉMICO		<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> CONSEJO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO (CEP)	
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>			
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b> MANUEL CRISTANCHO GARCÍA		COORDINADOR GENERAL	
<b>NOMBRE</b>		<b>CARGO</b>	
<p>1- Financiamiento de 145 programas de postgrado a nivel de Maestría, Especialidad y Doctorado, la cantidad de Un Mil Once Millones Sesenta y Tres Mil Setecientos Veinte Bolívares con 00/100 (Bs. 1.011.063.720,00).</p> <p>2- Estudio, distribución y aprobación del presupuesto para los postgrados, sobre el presupuesto otorgado a la Universidad como el obtenido a través del Coeficiente Variable de Investigación y Postgrado, asignado por el CNU Bs. 445.000.000,00 y asignación CVI Bs. 566.063.720,00, para un total de Bs. 1.011.063.720,00.</p> <p>3- Reuniones periódicas con autoridades del Consejo Consultivo Nacional del CNU, para revisar la situación de los diferentes Programas de Postgrado de la ULA, tanto las solicitudes de acreditación, renovación de la acreditación y creación de nuevos programas.</p> <p>4- Reuniones con los Coordinadores Generales de Postgrado de otras Universidades e Institutos que otorgan grado académico para el cumplimiento de los objetivos del Núcleo de Coordinadores de Postgrados, dependiente del Consejo Consultivo Nacional de Estudios para graduados y del Consejo Nacional de Universidades.</p> <p>5- Asesoramiento en cuanto a evaluación de equivalencias sobre estudios realizados en el exterior y en el país por profesores de la U.L.A. así como de profesionales que aspiran ingresar a la Universidad.</p> <p>6- Estudio, evaluación y aprobación final de Proyectos de Postgrado, en Maestría, Especialidad y Doctorado la cantidad de Cincuenta Millones de Bolívares (Bs. 50.000.000,00).</p> <p>7- Se aprobaron 23 Cursos no conducentes a Grado Académico, la cantidad de Sesenta y tres Millones de Bolívares (Bs. 63.000.000,00).</p> <p>8- Otorgamiento de 146 Diplomas de Asistencia y 424 Certificados de Aprobación a diferentes cursos de actualización, ampliación y perfeccionamiento.</p> <p>9- Asignaciones especiales para cursos de actualización y perfeccionamiento dentro de la U.L.A., la cantidad de Tres Millones Doscientos Mil Bolívares (Bs. 3.200.000,00).</p>			
<b>UNIVERSIDAD DE LOS ANDES</b>			



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA CONSEJO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO (CEP)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE MANUEL CRISTANCHO GARCÍA		COORDINADOR GENERAL	
NOMBRE		CARGO	

- 10- Asignaciones especiales para financiar la asistencia a cursos de actualización, ampliación, congresos, etc., fuera de la U.L.A.  
  
 Nacionales: 60 = Bs. 20.618.000,00  
  
 Matrículas para cursos en el exterior: 0
- 11- La matrícula de los postgrados para el año es de aproximadamente 2.737 alumnos y egresaron hasta la fecha 112 Magister Scientiae, 125 Especialistas y 11 Doctores.
- 12- Financiamiento de 10 programas de postgrados en gestación, la cantidad de Cincuenta Millones de Bolívares (Bs. 50.000.000,00).
- 13- Se autorizó la creación de 05 Programas de Postgrado, a través del CNU.
- 14- Se mantuvo el intercambio académico con reconocidas instituciones universitarias, invitando personal calificado, y se auspició la salida de profesores de los Postgrados.
- 15- Se mantuvieron los aportes a los programa de Ayudas Económicas financiamiento de Tesis de Grado, los recursos se ejecutaron:  
 Becas..... Bs. 137.200.000,00  
 Tesis .....Bs. 14.524.189,00  
 Otras Ayudas ..... Bs. 12.979.906,00  
 TOTAL ..... Bs. 164.704.095,00
- 16- Asistencia a 06 Talleres y reuniones del N.A.P.
- 17- Desarrollo de la programación docente prevista en todo los Postgrados.
- 18- Se promovieron nuevas áreas de postgrado.
- 19- Se coordinó las actividades relacionadas con la administración de los Postgrados.
- 20- Se realizaron Cursos de Actualización, Talleres, Jornadas, Seminarios, Conferencias, Encuentros, etc.
- 21- Se completó la infraestructura física del Sistema de Postgrado principalmente en el área de computación, remozamiento del mobiliario, recursos audiovisuales y equipamiento de laboratorio, con especial atención a los Núcleos, la cantidad de Ciento Setenta y un Millón Setecientos Veintiocho Mil Bolívares (Bs. 171.728.000,00).



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ACADÉMICO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> CONSEJO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO (CEP)
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
MANUEL CRISTANCHO GARCÍA	COORDINADOR GENERAL
NOMBRE	CARGO

**Coordinación General**

1. Incremento anual del número de opciones de Postgrado, en un 5%.
2. Elaborar propuestas para formación doctoral con modalidades distintas a la actual.
3. Incremento anual no menor del 25% en los Cursos de formación continua y avanzada con certificación, con o sin créditos académicos, experimentando gradualmente formas de interactividad, con particular énfasis a los Núcleos.
4. Incremento de la matrícula interanual entre un 5% y 8%.
5. Elevar hasta un 50% anual el número de postgrados acreditados.
6. Reiterar las solicitudes de ambientes físicos para programas de postgrado.
7. Mejorar la interconexión de los diferentes programas con la red interna del CEP.
8. Incremento interanual no menor del 30% en los ingresos propios de los postgrados.
9. Replantear la apertura para los Técnicos Superiores Universitarios de programas específicos de Postgrado, en el marco de su formación inicial.
10. Realización de Talleres Creación, Acreditación y Renovación de la Acreditación de Programas de Postgrado.
11. Realización de un Seminario sobre Evaluación global del Sistema de Postgrado de la U.L.A.
12. Realización de un Taller de Formación Doctoral.
13. Modificación del reglamento de Postgrado de la U.L.A.
14. Elaboración del Manual de Procedimientos Internos de la dependencia.
15. Eliminación de las pautas para la presentación tardía de Tesis finales y diseñar una política de Tesis y Tutores.
16. Mantener financiamiento para la presentación oportuna de Tesis.
17. Diseño de procedimientos en línea para la inscripción y seguimiento de los procesos académicos.

**En Los Postgrados**

- 1- Desarrollo de la programación docente prevista.
- 2- Promoción de nuevas áreas de postgrado.
- 3- Coordinación de actividades relacionadas con la administración de los mismos.
- 4- Realización de Cursos de Actualización, Talleres, Jornadas, Seminarios, Conferencias, Encuentros, etc.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS  
ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO Y/O SUGERENCIAS PARA SUBSANARLAS**

MC-6

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ACADÉMICO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> CONSEJO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO (CEP)
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
<u>MANUEL CRISTANCHO GARCÍA</u>	<u>COORDINADOR GENERAL</u>
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

1. Limitación de procedimientos administrativos centrales para responder a la dinámica del sistema de Postgrado, aunado a las nuevas exigencias del SENIAT.
2. Dependencia casi total de las asignaciones del C.N.U., para su financiamiento y desarrollo y recepción de fondos menores a los establecidos en los coeficientes.
3. Grave deterioro del poder adquisitivo de los recursos asignados para adquisición de insumos foráneos.
4. Ausencia de un Estatuto para el Profesor de Postgrado.
5. Ausencia de estímulo al docente de postgrado, en particular al Profesor Jubilado.
6. Los compromisos Departamentales atienden con prioridad las "urgencias" del pregrado.
7. Saturación de los espacios físicos en las que se desarrollan la mayoría de los programas de Postgrados.
8. Limitaciones derivadas de insuficiencia presupuestaria.
9. Dificultad para las compras en el exterior.
10. Creciente disminución de la planta de docentes e investigadores por jubilación.
11. Severas limitaciones para la incorporación de personal de apoyo a los postgrados, lo que determina dedicación de los profesores a tareas no pertinentes.
12. Lentitud en los trámites por parte de la Dirección de Personal para atender las rutinas de asignación de personal.

**7.9**  
**COORDINACIÓN GENERAL DE**  
**ESTUDIOS INTERACTIVOS A**  
**DISTANCIA (CEIDIS)**



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA**

MC-1

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS INTERACTIVOS A DISTANCIA (CEIDIS)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE BEATRIZ E. SANDIA S.		COORDINADOR GENERAL	
NOMBRE		CARGO	

El Objetivo General de la Coordinación General de Estudios Interactivos a Distancia de la Universidad de Los Andes, es 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.

En este sentido, sus objetivos específicos son:

1. Desarrollar un modelo conceptual de los estudios interactivos a distancia en la Universidad de Los Andes (eidis-ula).
2. Generar modelos de estudios interactivos a distancia adaptados a la realidad latinoamericano.
3. Realizar diagnósticos de las necesidades educativas de formación, actualización o especialización posibles de satisfacer mediante programas estudios interactivos a distancia.
4. Entrenar a docentes de la Universidad de Los Andes y otras universidades del país en el diseño y desarrollo de programas de estudios interactivos a distancia-ULA.
5. Apoyar el desarrollo e instalación de programas de estudios interactivos a distancia-ULA en la Universidad de Los Andes.
6. Supervisar el desarrollo e instalación de los programas de estudios interactivos a distancia-ULA en la Universidad de Los Andes.
7. Evaluar el impacto de los programas de estudios interactivos a distancia-ULA ofertados en la Universidad de Los Andes.
8. Certificar los programas de estudios interactivos a distancia impartidos en la Universidad de Los Andes.
9. Promocionar los programas de estudios interactivos a distancia-ULA a nivel nacional e internacional.
10. Promover cambios en la educación superior explotando las capacidades de la comunicación interactiva en el acceso y transferencia de conocimientos e información, cómputo remoto, vídeo conferencias y otros medios de interacción a distancia.
11. Servir de modelo para el diseño de programas similares en otras universidades nacionales.
12. Fomentar la cooperación nacional e internacional entre programas de estudios interactivos a distancia.



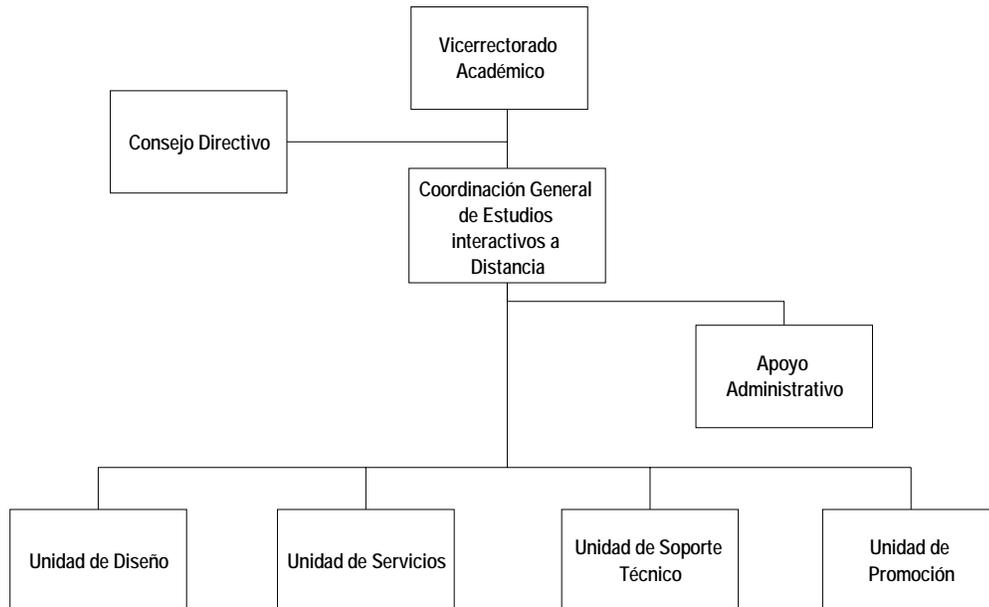
**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**ORGANIGRAMA**

MC-2

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ACADÉMICO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS INTERACTIVOS A DISTANCIA (CEIDIS)
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
<u>BEATRIZ E. SANDIA S.</u>	<u>COORDINADOR GENERAL</u>
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

**COORDINACIÓN GENERAL  
DE ESTUDIOS INTERACTIVOS A DISTANCIA  
(CEIDIS)**





**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS INTERACTIVOS A DISTANCIA (CEIDIS)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE BEATRIZ E. SANDIA S.		COORDINADOR GENERAL	
NOMBRE		CARGO	

- 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.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS INTERACTIVOS A DISTANCIA (CEIDIS)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE BEATRIZ E. SANDIA S.		COORDINADOR GENERAL	
NOMBRE		CARGO	

- Adiestramiento de 41 profesores de la Universidad de Los Andes mediante el dictado de los talleres “ Estudios Interactivos a Distancia y sus Implicaciones”, “Diseño de Materiales para Instrucción Asistida por computador” y “Diseño y Estructuración de Guías de Estudio”
- Instalación en la web de los contenidos de 15 cursos diseñados bajo la modalidad EIDIS e instalados a distancia o como apoyo a las clases presenciales.
- Apoyo al programa Fray Juan Ramos de Lora mediante el desarrollo de los contenidos del curso “Introducción a la Internet”.
- Actualización y edición de los siguientes talleres:
  - “Creadores de Imagen”
  - “Diseño de Materiales para Instrucción Asistida por computador”
  - “Estudios Interactivos a Distancia y sus Implicaciones”.
  - “Métodos y Técnicas para Estudios Interactivos a Distancia
  - “Diseño y Estructuración de Guías de Estudio”
- Asesorías para la instalación de cursos o programas de estudios bajo la modalidad interactiva a distancia:
  - FUNDACITE- Mérida
  - CNTI – Mérida
  - Uso del Laboratorio de CEIDIS de Mérida:
    - 3 talleres relacionados con el diseño y desarrollo de cursos interactivos a distancia dictados
    - 6 cursos de actualización profesional en el área de computación
    - Actualización del sitio web de CEIDIS.
  - Instalación y evaluación de la nueva herramienta de educación a distancia EduStance.
  - Desarrollo del Sistema de estructuración de contenidos de cursos instruccionales bajo la modalidad interactiva a distancia y su publicación en Web (SECAD)
  - Tutorías:
    - 1 tesista de pregrado de Ingeniería de Sistemas, ULA.
    - 3 tesistas de pregrado del Instituto Tecnológico Universitario de Ejido.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ACADÉMICO		<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS INTERACTIVOS A DISTANCIA (CEIDIS)	
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>		NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE	
BEATRIZ E. SANDIA S.		COORDINADOR GENERAL	
NOMBRE		CARGO	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Actualizar y editar los materiales de soporte de los siguientes talleres: Diseño de medios instruccionales haciendo uso de herramientas multimedia y computacionales diferentes medios: texto, gráficos e imágenes, animación, vídeo, audio. Estructuración y diseño de guías de estudio. Administración y operación de programas de estudios interactivos a distancia.</li><li>• Instalar bajo la modalidad a distancia los cursos de formación en estudios interactivos a distancia (EIDIS) dictados actualmente de forma presencial.</li><li>• Divulgación de asesorías y adiestramientos en estudios interactivos a distancia.<ol style="list-style-type: none"><li>1. Actualizar el sitio WEB de la Coordinación General de Estudios Interactivos a Distancia</li><li>2. Actualizar, editar y distribuir folleto de presentación CEIDIS.</li><li>3. Dictar charlas divulgativas y de promoción de CEIDIS.</li><li>4. Establecer contactos con potenciales instructores para el adiestramiento EIDIS.</li></ol></li><li>• Asesoría y adiestramiento en estudios interactivos a distancia. Formar a 15 instructores multiplicadores para el futuro adiestramiento de profesores de la ULA y de otras universidades.</li><li>• Administración del Laboratorio CEIDIS</li><li>• Asesoría y adiestramiento en estudios interactivos a distancia. Adiestrar y asesorar a 40 profesores de la ULA y/o de otras universidades o instituciones en la organización, diseño y operación de EIDIS.</li><li>• Certificación e incubación de programas de estudios interactivos a distancia.<ol style="list-style-type: none"><li>1. Evaluar y dar la certificación del material.</li><li>2. Instalar en el servidor de CEIDIS los contenidos de los cursos diseñados bajo la modalidad EIDIS.</li><li>3. Administración del servidor y los contenidos incubados.</li></ol></li><li>• Mantenimiento y Actualización de tecnologías.<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mantener y actualizar la infraestructura del Laboratorio CEIDIS</li><li>2. Actualizar las tecnologías para el desarrollo y operación de estudios interactivos a distancia</li></ol></li></ul>			
<b>UNIVERSIDAD DE LOS ANDES</b>			



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO Y/O SUGERENCIAS PARA SUBSANARLAS**

MC-6

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS INTERACTIVOS A DISTANCIA (CEIDIS)	
PERIODO DEL	<u>01-01-2003</u>	AL	<u>31-12-2003</u>
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE <u>BEATRIZ E. SANDIA S.</u>		<u>COORDINADOR GENERAL</u>	
NOMBRE		CARGO	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Es necesario contar con un grupo de instructores y asesores encargados de adiestrar y asesorar a los docentes de la Universidad de Los Andes en todo lo concerniente a los estudios interactivos a distancia sirviendo como agentes multiplicadores. Estos instructores y asesores deberían de estar encargados del dictado de los diferentes talleres de entrenamiento, así como de las asesorías referentes a la instalación de este tipo de programas. A pesar de que en la universidad existen unidades académicas y de investigación, que trabajan con ciertas áreas relacionadas con las funciones de CEIDIS (edumática, diseño instruccional, computación gráfica, etc.), se ha hecho muy difícil el encontrar personal que quiera prestar sus servicios como instructores y asesores de CEIDIS.</li><li>- Si bien existe una buena parte de la comunidad profesoral interesada en llevar a la modalidad a distancia sus cursos presenciales, no ha existido hasta el momento un representante en la respectiva área académica que se responsabilice del proceso, de tal manera que formule y coordine el proyecto que consolide las diversas necesidades del área y pueda conjuntamente con el personal de CEIDIS iniciar el desarrollo del mismo.</li><li>- El área de la telemática es muy dinámica. Constantemente están apareciendo tecnologías que incorporan sistemas e infraestructuras que facilitan el acceso y transferencia de la información. Es necesario evaluar estas tecnologías y mantener el sistema tecnológico de CEIDIS actualizado. El no contar con un personal técnico dedicado a esta labor trae como consecuencia que en muy poco tiempo estemos trabajando con una base tecnológica obsoleta.</li><li>- A pesar de que en fecha 07 de julio de 1999, en reunión ordinaria del Consejo Universitario, se aprobó la creación de la Coordinación General de Estudios Interactivos a Distancia (CEIDIS), adscrita al Vicerrectorado Académico, con rango de Dirección y de habersele asignado el código presupuestario correspondiente, aún no se le ha asignado presupuesto propio para su funcionamiento.</li></ul>			
<b>UNIVERSIDAD DE LOS ANDES</b>			

**7.10**  
**DIRECCIÓN DE ASUNTOS**  
**ESTUDIANTILES (DAES)**



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA**

MC-1

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN DE ASUNTOS ESTUDIANTILES (DAES)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE MANUEL HERNÁNDEZ		DIRECTOR ENCARGADO	
NOMBRE		CARGO	

Los Asuntos Estudiantiles en la Universidad de Los Andes, están diseñados con un criterio de atención integral al estudiante, el cual incluye actividades para el desarrollo académico, psicológico y social de los alumnos. además están íntimamente ligados a las metas de desarrollo del estudiante, al crecimiento y evolución de la institución y del país en general. buscan ofrecer al estudiante no sólo la posibilidad de un apoyo asistencial y económico, sino que también ofrece acciones de tipo preventivo que permiten la formación de un individuo capaz de adaptarse y transformar creativamente la sociedad en que vive, cumpliendo una función auxiliar y asesora del proceso enseñanza-aprendizaje, en donde aparece como facilitadores del desarrollo y copropulsores del bienestar social y personal de los alumnos, para cumplir con sus objetivos, la Dirección de Asuntos Estudiantiles (DAES), desarrolla sus acciones a través de áreas, cada una de las cuales realizan actividades específicas.

**OBJETIVOS DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS ESTUDIANTILES:**

- Proporcionar aquellos servicios destinados a estimular y canalizar el auto-desarrollo del estudiante, y a promover la clarificación y comprensión de los fines, objetivos y metas que éste debe alcanzar en la institución universitaria.
- Ayudar a los estudiantes a desarrollar el sentido de responsabilidad individual, social y de cooperación, a través de las organizaciones institucionales
- Proporcionar ayuda técnica y humana para que el estudiante pueda encontrar la vía para la solución de cualquier problema que afecte su desarrollo estudiantil.
- Proporcionar las oportunidades para que estudiantes y profesores se relacionen fuera del aula de clase a objeto de estimular respeto por el aprendizaje y de lograr vivencias sobre problemas de la vida diaria.
- Promover y crear las condiciones para el advenimiento de una atmósfera acogedora y grata en las residencias estudiantiles, lo cual se reflejará en el rendimiento académico.
- Desarrollar actividades tendentes a estimular el rendimiento académico.
- Proporcionar apoyo económico mediante los programas de becas a los estudiantes que experimenten problemas económicos.
- Proporcionar información a estudiantes, profesores y público en general sobre los objetivos, políticas, normas y sistemas administrativos de la Universidad y al propio tiempo comunicar las opiniones, actitudes y actividades de los estudiantes, al cuerpo de profesores y a la colectividad en general.
- Investigar las características más importantes que definen el "Perfil del Estudiante Universitario", tomando en cuenta los diferentes componentes inherentes a la función del estudiante universitario, su situación social, económica y académica.
- Establecer programas tendentes a brindar Prevención Integral al estudiante del pregrado universitario.



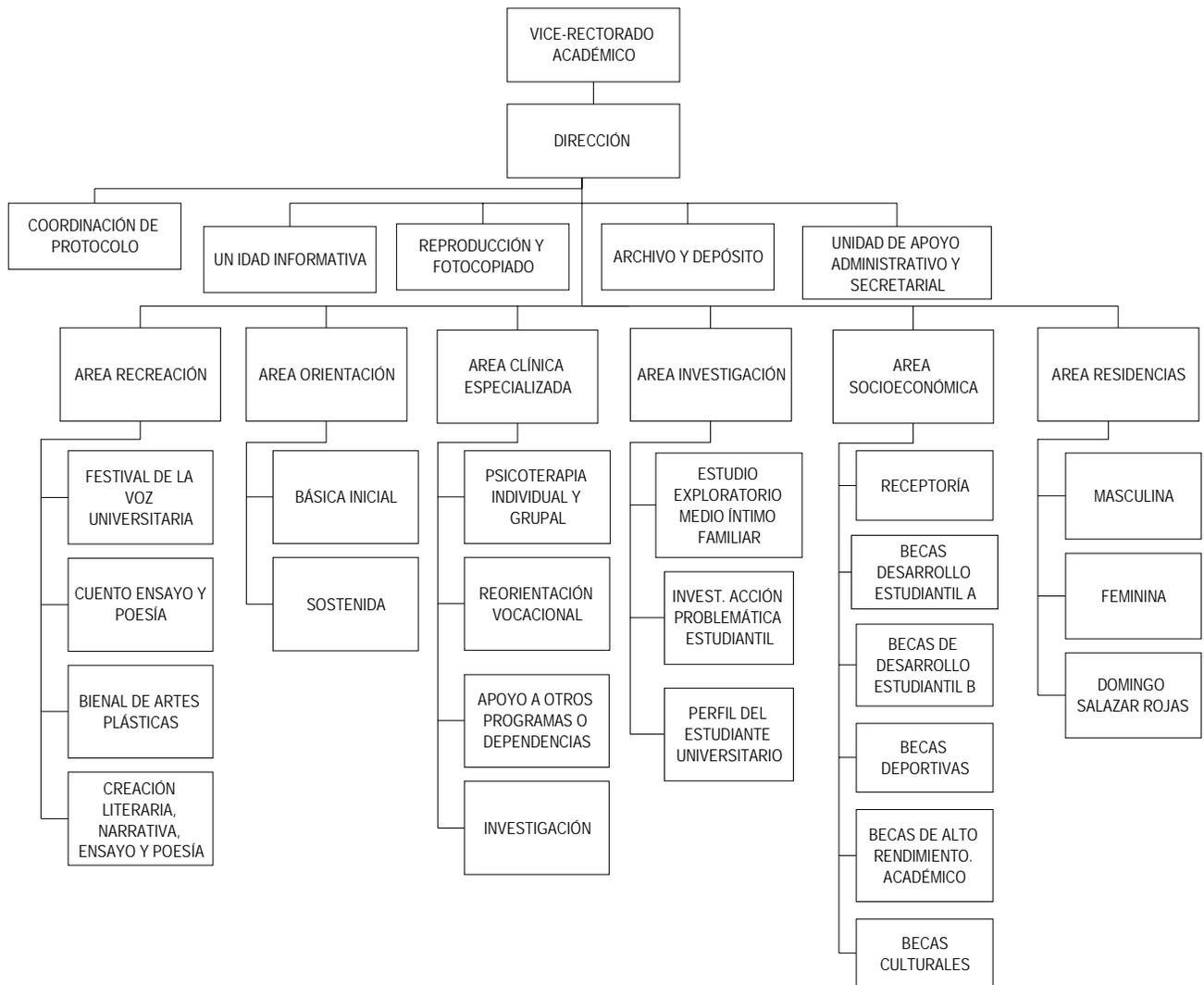
**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**ORGANIGRAMA**

MC-2

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ACADÉMICO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> DIRECCIÓN DE ASUNTOS ESTUDIANTILES (DAES)
<b>PERIODO DEL</b> 01-01-2003 <b>AL</b> 31-12-2003	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b> MANUEL HERNÁNDEZ DIRECTOR ENCARGADO	
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

**DIRECCIÓN DE ASUNTOS ESTUDIANTILES (DAES)**





**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN DE ASUNTOS ESTUDIANTILES (DAES)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE MANUEL HERNÁNDEZ		DIRECTOR ENCARGADO	
NOMBRE		CARGO	

**PROTOCOLO:**

Surge por la necesidad de formar promotores universitarios para el desempeño de la organización de eventos y actos protocolares en La Universidad de Los Andes; el recurso humano son estudiantes quienes se preparan adecuadamente en forma continua y con técnicas que le permite la posibilidad de aprender, actualizarse, compartir opiniones y habilidades es decir tener sentido de identificación y pertenencia hacia la institución, tener mayor crecimiento personal y convertirse en un promotor universitario en un ambiente donde la calidad de productividad son la base para la acción. Los estudiantes promotores forman parte del programa de Beca – Trabajo en virtud de la labor que realizan.

Este Grupo de Promotores Universitarios funciona adscrito a la Dirección de Asuntos Estudiantiles (DAES) estudiantes bajo la responsabilidad de un profesional de esta dependencia.

**Objetivos Generales:**

- Formar y capacitar al estudiante universitario, como promotor en la organización de eventos y actos protocolares.

**Objetivos Específicos:**

- Crear nuevas áreas de intervención en los programas de apoyo socioeconómico para los beneficiarios.
- Fomentar el trabajo productivo y creativo de los estudiantes universitarios.
- Colaborar con la institución en los actos protocolares programados, a fin de que los mismos se desarrollen en forma efectiva.
- Propiciar una interacción entre los diversos sectores de La Universidad de Los Andes.
- Lograr el crecimiento personal del estudiantes a través de la experiencia grupal.
- Proporcionar conocimientos, habilidades y destrezas que permitan al estudiante beneficiario desempeñarse en un área laboral.
- Proyectar la institución y demostrar un sentido de identificación y pertenencia hacia esta.

**ÁREA DE ATENCION CLINICA ESPECIALIZADA:**

La función primordial de esta área es la atención terapéutica individual, consistente en sesiones clínicas dirigidas por Psicólogos y Psiquiatras, donde se realizan evaluaciones diagnósticas y tratamiento psicoterapéutico a los estudiantes que así lo soliciten y lo requieran por presentar trastornos emocionales y de conducta, con el fin de lograr en ellos una mejor adaptación que conlleve a un incremento en su rendimiento social, psicológico y académico.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN DE ASUNTOS ESTUDIANTILES (DAES)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE MANUEL HERNÁNDEZ		DIRECTOR ENCARGADO	
NOMBRE		CARGO	

**ÁREA SOCIOECONOMICA:**

El Área Socioeconómica de la Dirección de Asuntos Estudiantiles, tiene como objetivo fundamental brindar al estudiante, dentro de la concepción de atención integral, el apoyo socioeconómico que le permita tener las condiciones y estímulos indispensables y necesarios para su óptimo rendimiento tanto a nivel académico como individual y social.

Esta atención dirigida a cubrir dificultades y problemas de naturaleza socioeconómica que afectan al estudiante, se realiza a través de los programas de: Beca desarrollo Estudiantil "A" (diez horas semanales de actividad), Beca Desarrollo Estudiantil "B" (seis horas semanales de actividad), Beca Alto Rendimiento Académico, Beca Deportiva y Beca Cultural.

**ÁREA DE INVESTIGACIÓN SOCIAL:**

Tiene como finalidad realizar Investigación Científica, con la intención de obtener conocimiento exacto sobre la realidad que circunda al estudiante y su grupo familiar, y a la vez, sirva de base para la definición de políticas en materia de atención al estudiante en aquellas áreas donde se detecten situaciones problemas

**ÁREA DE RECREACIÓN:**

Surge de la necesidad de ofrecer alternativas válidas para la ocupación positiva del tiempo libre del estudiante universitario y con el fin de brindar una atención integral y propone los siguientes objetivos:

- Dar a conocer la recreación como sistema socio-educativo de alto valor en la formación de la personalidad del individuo, promoviendo su disfrute a través de la comunidad organizada.
- Proyectar la recreación como instrumento útil en el proceso enseñanza - aprendizaje como valioso método de instrucción vivencial e indudablemente como un medio de educación no formal.
- Promover el mejoramiento cualitativo y cuantitativo de la actividad recreativa del estudiante universitario, mediante el diseño y ejecución de programas de acuerdo a las necesidades e intereses de los mismos.

**PROGRAMAS QUE DESARROLLA:**

- Festival Institucional de la Voz Universitaria
- Concurso de Cuento, Ensayo y Poesía para estudiantes de La Universidad de Los Andes.
- Bienal de Artes Plásticas para estudiantes de La Universidad de Los Andes.
- Talleres de Creación literaria de narrativa, ensayo y poesía.
- talleres de iniciación Literaria de Narrativa, Ensayo y Poesía.
- Concurso Cartel de Publicidad del Festival.
- Concurso de la Canción Inédita "Modesta Bor"



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN DE ASUNTOS ESTUDIANTILES (DAES)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE MANUEL HERNÁNDEZ		DIRECTOR ENCARGADO	
NOMBRE		CARGO	

**ÁREA DE ORIENTACIÓN:**

Las actividades que se realizan en esta área buscan brindar al estudiante orientación y asesoría permanente que abarca desde la educación diversificada hasta el momento de su egreso de la educación superior. Para ello se han instrumentado los siguientes programas:

**A) ORIENTACIÓN PREUNIVERSITARIA:**

Tiene por objeto informar a los estudiantes de educación diversificada, sobre las oportunidades de estudio que ofrece la región y el país y sobre los requisitos de conocimientos, habilidades y destrezas que cada carrera exige, con el fin de facilitar su proceso de adaptación y ubicación en la Universidad. Esta labor se realiza mediante programas conjuntos que realiza la Secretaría y DAES, en las instituciones de educación diversificada y de atención individual a los estudiantes que lo soliciten.

**B) ORIENTACIÓN BÁSICA INICIAL (OBI):**

Esta actividad tiene por objeto brindar al estudiante de nuevo ingreso a La Universidad de Los Andes, información acerca de la estructura administrativa y académica de la institución, características de la facultad y escuela a la que ingresan y otros aspectos de su interés para, que le faciliten su incorporación a la vida universitaria y su integración al grupo humano con el cual van a compartir actividades durante sus estudios. Además busca incentivar su incorporación a las actividades culturales y deportivas que desarrolla la Universidad, en forma permanente, esta actividad denominada OBI, se realiza durante una semana, al inicio de cada semestre, en cada escuela.

**C) ORIENTACIÓN SOSTENIDA.**

Tiene por finalidad brindar al estudiante una asesoría permanente, en el transcurso de sus estudios, tanto en relación con dificultades en el área académica como en dificultades de adaptación personal a la vida estudiantil. Esta asesoría se realiza a todos los estudiantes que lo soliciten, en forma individual y/o grupal, a través de consultas individuales y de Talleres de Método y Hábitos de Estudio, Aprender a Estudiar, Comunicación Efectiva, Miedo Escénico y de Liderazgo, etc.

**COMISIÓN PREVENCIÓN INTEGRAL:**

Integrada por: Lic. Ana María García (coordinadora), Prof. Ney Peña, Prof. Elizabeth Delgado y T.S.U Margarita Márquez.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN DE ASUNTOS ESTUDIANTILES (DAES)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE MANUEL HERNÁNDEZ		DIRECTOR ENCARGADO	
NOMBRE		CARGO	

**OBJETIVOS:**

Promocionar la educación preventiva como instrumento para reforzar las potencialidades del ser humano, permitiendo fomentar modelo de vida coherente guiados por la ética, la autenticidad, responsabilidad, la concientización y la solidaridad en nuestra Universidad de Los andes.

**ÁREAS DE RESIDENCIAS:**

Las Residencias Estudiantiles Universitarias, más que un programa que intenta dar respuesta a la problemática de vivienda de los estudiantes, es un recurso institucional que ayuda a solucionar algunos problemas de tipo habitacional a estudiantes que presentan problemas económicos. La Universidad de Los Andes, cuenta con tres (3) Residencias Universitarias, una Masculina con capacidad para 168 estudiantes, una Femenina con capacidad para 130 estudiantes y las Residencias Domingo Salazar Rojas; para el uso de los estudiantes de escasos recursos económicos, cuyas solicitudes sean aprobadas por la Dirección de Asuntos Estudiantiles (DAES). Estas residencias cuentan con 371 apartamentos lo que permite favorecer aproximadamente a 800 estudiantes; para el disfrute de estos beneficios, el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Poseer expediente en la Dirección de Asuntos Estudiantiles (DAES).
- Presentar situación socioeconómica deficitaria.
- Tener un Rendimiento Académico no inferior al 75% del semestre anterior a la solicitud.
- Estudio socioeconómico que revele reales necesidades del estudiante.
- Que le sea asignada la residencia.
- En 1999 las Residencias Domingo Salazar fueron otorgadas por el Ejecutivo Nacional, en propiedad a la Universidad de Los Andes, ésta elaboró los estatutos constitutivos de la Fundación Residencias Estudiantiles "Domingo Salazar Rojas", que será el ente administrativo de estas residencias a partir del año 2000.

**FAMES:**

- Promover el servicio de Asistencia Médica Hospitalaria para los estudiantes regulares de la educación superior pública.
- Coordinar y apoyar el servicio de Asistencia Médica Hospitalaria mediante la contratación de servicios utilizando recursos y facilidades existentes en el ámbito nacional, tanto en el sector público como privado.
- Desarrollar procedimientos para enseñar a prevenir enfermedades.
- Cumplir con las normas internas y garantizar la transparencia de las operaciones que realice la fundación a terceros.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN DE ASUNTOS ESTUDIANTILES (DAES)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE MANUEL HERNÁNDEZ		DIRECTOR ENCARGADO	
NOMBRE		CARGO	

- Mantener e incrementar los contratos con las clínicas y centros hospitalarios de comprobada solvencia que representan un buen respaldo para la fundación.
- Solicitar a entes públicos y privados contribuciones económicas que permitan generar otros ingresos.

**ÁREA ADMINISTRATIVA:**

Esta área es la base fundamental para el buen funcionamiento de la Dirección de Asuntos Estudiantiles (DAES), entre sus funciones tenemos las siguientes:

- Cumplir con las normas y procedimientos establecidos por el Consejo Nacional de Universidades (CNU), el Consejo Universitario y la Contraloría.
- Realizar los procedimientos establecidos con relación a traslados, autorizaciones de pago, correspondencias, etc.
- Realizar los procedimientos de pago de las diferentes becas.
- Solicitar a través de las diferentes empresas comerciales, la adquisición de mobiliario, equipos de oficina, papelería, efectos de oficina, materiales de aseo y limpieza.
- Realizar los controles correspondientes al personal administrativo.
- Cumplir con las rendiciones de los Fondos de Trabajo que son asignados a la Dirección de Asuntos Estudiantiles (DAES).
- Manejar los fondos de las Providencias Estudiantiles.
- Elaborar los diferentes instrumentos administrativos requeridos por la Universidad o la Contraloría.
- Vigilar la buena marcha de los procesos administrativos.
- Suplir al director en algunas reuniones de trabajo cuando le son encomendadas
- Establecer contacto con los administradores asistentes de las Residencias Masculinas y Femeninas con el fin de asegurar su normal funcionamiento.
- Elaborar el presupuesto de la dependencia.
- Realizar supervisiones y evaluaciones del personal administrativo, técnico y obrero.
- Realizar gestiones con las Direcciones de Presupuesto, Personal, Contraloría Interna, Finanzas, DSIA, Vicerrectorado Administrativo y Vicerrectorado Académico para mejorar la prestación de servicios estudiantiles.
- Llevar la administración de las Residencias "Domingo Salazar Rojas", hasta tanto se determine quien debe ser el ente administrativo.
- Elaborar y rendir informes administrativos a las instancias universitarias que los requieran
- Estudiar y atender los requerimientos de dotaciones, reparaciones y funcionamiento de las residencias estudiantiles universitarias.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN DE ASUNTOS ESTUDIANTILES (DAES)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE MANUEL HERNÁNDEZ		DIRECTOR ENCARGADO	
NOMBRE		CARGO	

Asistencia por parte de la Dirección de Asuntos Estudiantiles – DAES a las reuniones del Núcleo de Directores de Desarrollo Estudiantil – NUDIDE.

- 20 al 21-03-2003 reunión ordinaria. San Juan de los Morros Edo. Guarico.
- 19 al 20-06-2003 reunión ordinaria. Universidad Experimental de Guayana. Puerto Ordaz.
- 02 al 03-10-2003 reunión ordinaria. Universidad Experimental de Yaracuy. San Felipe.

**PROTOCOLO:**

- Reuniones ordinarias semanales y del grupo 36 reuniones.
- Cursos y talleres realizados por grupo: cuatro (04).
- Participación en actos de grado: diez (10)
- Apoyo y asistencia del grupo a otros eventos relacionados con la ULA: treinta y dos (32)
- Continuar difundiendo las actividades del Equipo de Protocolo de DAES.
- Creación del Equipo de Protocolo en el Núcleo Rafael Rangel (NURR) programa extensivo.

**ATENCIÓN CLÍNICA ESPECIALIZADA:**

- Psicoterapia individual: comprende todo el proceso de evaluación y tratamiento de aquellos casos donde existan trastornos y disfunciones de tipo emocional, de conducta y de personalidad.  
Número de entrevistas clínicas realizadas: 1.535
- Reorientación vocacional: comprende la evaluación y orientación dirigida a aquellos casos donde exista indecisión y/o desorientación vocacional.  
total consultas realizadas 510
- Psicoterapia de parejas: evaluación y tramites de las disfunciones relacionales y/o sexuales de la pareja.  
Número de casos atendidos: 28 parejas  
Número de sesiones: 76
- Desarrollo de habilidades sociales: objetivo favorecer el desarrollo de destreza que permitan el ajuste y adaptación de estudiante universitario.  
1 taller de 08 sesiones de 4 horas cada sesión. Número de participantes 12.
- Enriquecimiento de la relación de pareja: objetivo favorecer la intimidad, la negociación y el compromiso en la relación de parejas universitarias.  
1 taller de 08 sesiones de 4 horas cada una. Número de participantes 04 parejas.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN DE ASUNTOS ESTUDIANTILES (DAES)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE MANUEL HERNÁNDEZ		DIRECTOR ENCARGADO	
NOMBRE		CARGO	

- Programa Perfil Nacional del Estudiante Universitario:
  - Se evaluaron 1900 estudiantes.
  - Se entregaron los resultados del Perfil ULA/2002 a las Autoridades Universitarias.
  - Se sostuvieron 02 reuniones con el equipo coordinador en Maracaibo.
- Programa "Fray Juan Ramos de Lora" se cumplió totalmente el programa hasta la asignación definitiva de los aspirantes a las diferentes carreras.

**ÁREA SOCIOECONÓMICA:**

**promedio:**

- Se aprobaron 1175 Becas Desarrollo Estudiantil "A"
- Se aprobaron 2187 Becas Desarrollo Estudiantil "B"
- Se aprobaron 304 Becas – Deportiva
- Se aprobaron 114 Becas – Alto Rendimiento Académico
- Se aprobaron 42 Becas Cultural
- Se cumplió a cabalidad con el pago de becas.
- Se procesó todo el programa de becas en la Dirección de Asuntos Estudiantiles (DAES).
- Agilizó el proceso interno para abrir las cuentas a los estudiantes en un trabajo coordinado Entre la dirección de finanzas, el área socioeconómica de DAES y los diferentes bancos.
- Reuniones semanales con los integrantes del área.
- Diseño de nuevas planillas para mejorar el funcionamiento del área.
- Participación en el Programa Nacional de Becas / OPSU para estudiantes pertenecientes al status v de la población.
- Incorporación de los estudiantes asignados por OPSU en el Programa Nacional de Becas e inscritos formalmente en la Universidad de Los Andes y quienes iniciaron estudios. Intercambio de información permanente para el programa.
- Conformación de pagina web de la DAES. [www.ula.ve/daes](http://www.ula.ve/daes)
- Se procedió a la entrega de planillas de renovación y nuevas solicitudes de becas para el año 2003.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN DE ASUNTOS ESTUDIANTILES (DAES)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE MANUEL HERNÁNDEZ		DIRECTOR ENCARGADO	
NOMBRE		CARGO	
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ A partir de este año se implementaron nuevas modalidades de becas:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Beca Trabajo y Trabajo Estudiantil Universitario se modificó a: Beca Desarrollo Estudiantil "A"</li><li>○ Beca Estudio en la modalidad de: Beca Desarrollo Estudiantil "B".</li><li>○ Beca Alto Rendimiento Académico.</li><li>○ Beca Deportiva</li><li>○ Beca Cultural</li></ul></li><li>▪ Se cumplió con el cronograma de pago.</li><li>▪ Replanteamiento del nuevo reglamento de becas en el consejo universitario.</li><li>▪ presentar informe estadístico mensual en relación a los diferentes programas de becas por facultades y núcleos.</li><li>▪ Presentar informe anual de becas enero – diciembre.</li><li>▪ Presentar informe trimestral en relación a las actividades ejecutadas en el área.</li><li>▪ Realizar visitas periódicas a los Núcleos Táchira y Trujillo.</li><li>▪ Canalizar los casos atendidos de acuerdo a la problemática detectada.</li><li>▪ Reunión en DSIA, en relación a la sistematización de los programas del área socioeconómica.</li></ul> <p><b>ÁREA DE INVESTIGACIÓN SOCIAL:</b></p> <p><b>Actividades Ejecutadas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Sectorización de los casos investigados.</li><li>▪ Discusión de los casos con la Trabajadora Social responsable de otorgar el beneficio.</li><li>▪ Toma de decisión sobre los casos de acuerdo a los recursos existentes y a la problemática detectada.</li><li>▪ Participación en el equipo multidisciplinario (OCRE - DSIA - DAES), en el marco del rediseño de la planilla de inscripción de la Oficina Central de Registros Estudiantiles (OCRE).</li></ul> <p><b>Investigación al Medio Intimo Familiar:</b></p> <p>Programadas: 120 investigaciones al medio intimo familiar. realizadas 22 investigaciones, lo que equivale al 18,3%. este Bajo Rendimiento en la meta fijada se debió a la gran demanda de estudiantes de todas las facultades en busca de información y solicitud de beneficios por la dependencia. Razón por la cual el área redimensionará para el próximo año el cronograma de atención al estudiante con el objeto de realizar dichas investigaciones ya que son de gran soporte para la asignación de los beneficios solicitados por los estudiantes.</p> <p>Participación en la investigación del "Perfil del Estudiante de Nuevo Ingreso" la cual coordina la Psicólogo Lorena Caballero: (análisis de variables socioeconómicas de los estudiantes que presentaron la prueba interna de la ULA en el año 2001), se inicio a una investigación de tipo exploratorio denominada: una Aproximación al Perfil Socioeconómico y Rendimiento Académico de los estudiantes beneficiados del programa de becas y residencias estudiantiles de la Universidad de Los Andes (Núcleo Mérida. lapso comprendido: septiembre 2002 a junio 2003.</p>			
<b>UNIVERSIDAD DE LOS ANDES</b>			



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN DE ASUNTOS ESTUDIANTILES (DAES)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE MANUEL HERNÁNDEZ		DIRECTOR ENCARGADO	
NOMBRE		CARGO	

**ÁREA DE RECREACIÓN:**

**Programas ejecutados:**

**XV CONCURSO DE CUENTO ENSAYO Y POESÍA PARA ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES.**

- Se revisó y afino bases del concurso
- Se elaboró orden de trabajos a los talleres gráficos para la impresión del cartel.
- Se enviaron las bases del concurso a: Decanos, Centros de Estudiantes, Coordinadores de Cultura y Extensión de las distintas facultades y Núcleos Universitarios.
- Se cumplió el proceso de inscripción del concurso durante 4 meses (marzo – junio). población atendida: 60 estudiantes de las diferentes facultades y/o escuelas.
- Se escogió y se convocó al jurado de las diferentes menciones del concurso, para la discusión, selección y premiación de obras.
- Se recopiló y organizó material del concurso del año 2002 para la impresión y edición de las obras ganadoras.
- Se solicitó a la Biblioteca Febres Cordero N° de Depósito Legal del libro obras ganadoras del XIII Concurso de Cuento, Ensayo y Poesía año 2002.
- Se coordina la revisión del texto levantado, por especialistas para la corrección final del libro.
- Se solicitó espacio físico a la Facultad de Odontología para el Acto de Premiación y Bautizo de las Obras Ganadoras del Concurso año 2002.
- Se elaboró programa – guión para el Acto de Premiación año 2003 y Bautizo del libro Concurso Cuento, Ensayo y Poesía año 2002.
- Se logró la publicación y difusión del libro obras ganadoras de la XIV edición del Concurso de Cuento, Ensayo y Poesía, año 2002.
- Se envió libro de obras ganadoras del XIV Concurso de Cuento, Ensayo y Poesía fueron enviadas a: Autoridades Universitarias, Coordinadores de Cultura y Extensión, Centros de Estudiantes, Bibliotecas Central de la Universidad, Bibliotecas Públicas del estado entre otros.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN DE ASUNTOS ESTUDIANTILES (DAES)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE MANUEL HERNÁNDEZ		DIRECTOR ENCARGADO	
NOMBRE		CARGO	

**TALLERES DE CREACIÓN E INICIACIÓN LITERARIA DE NARRATIVA, ENSAYO Y POESÍA:**

- Se elaboró orden de trabajo a los talleres gráficos para la impresión del cartel de publicidad.
- Se enviaron carteles a: Decanos, FCU, Centros de Estudiantes y Coordinadores de Cultura y Extensión de las distintas Facultades y Núcleos Universitarios.
- se cumplió el proceso de inscripción durante dos meses (marzo y abril).
  - población estudiantil atendida: 180 (estudiantes y particulares).
- Se escogieron los facilitadores de los seis talleres.
- Se le solicitó espacio físico a la Biblioteca Febres Cordero y a la DIGECEX para la realización de los talleres (durante 3 meses).
- Se le solicitó a los facilitadores los contenidos programáticos y sesiones de trabajo de los talleres.
- Se entregó semanalmente material de apoyo fotocopiado a los talleristas.
- Se designó una Beca – Trabajo como apoyo logístico a los talleres, durante 3 meses para cada facilitador.
- Se registró la asistencia a los cinco talleres.
- Se coordinó la elaboración de certificados de asistencia de los talleres y facilitadores.
- Se solicitó a la DIGECEX, CDCHT y al Instituto Méridaño de Cultura del Estado Mérida - IMC, pago de honorarios profesionales de los facilitadores de los talleres.
- Se coordinó y se supervisó el pago de honorarios profesionales con los entes de acuerdo a la actividad.
- Se registró y levantó lista de asistencia de 5 talleres.
- Se coordinó la elaboración de certificados de reconocimiento a los talleristas.
- Se coordinó las firmas de los certificados de reconocimiento. Facilitadores y Vicerrector – Académico.
- Se coordinó actividad cierre de talleres, “Muestra Producción Literaria” de los participantes.
- Se hizo seguimiento al pago de honorarios profesionales de 5 facilitadores de los talleres.

**VI BIENAL DE ARTES PLÁSTICAS PARA ESTUDIANTES D LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES:**

- Se convocó a la Comisión Organizadora de la VI Bienal para la revisión y afinación de las bases que rigen al evento año 2004.
- Se enviaron las bases a los entes patrocinantes para la revisión aprobación y previsión presupuestaria en cuanto a la premiación se refiere.
- Se realizó una reunión con el Profesor Rafael Cartay, director de la DIGECEX y la Comisión Organizadora, con el propósito de revisar afinar y retroalimentar las bases que regirán la IV Bienal año 2004.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN DE ASUNTOS ESTUDIANTILES (DAES)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE MANUEL HERNÁNDEZ		DIRECTOR ENCARGADO	
NOMBRE		CARGO	

- Se elaboró la orden de trabajo a los talleres gráficos para la impresión de las bases y otros instrumentos.

**FESTIVAL INSTITUCIONAL DE LA VOZ UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES:**

- Se planificó, coordinó y ejecutó el "Encuentro de Ganadores del Festival". Edición Especial.
- Se cumplió el cronograma de ensayos programadas para 18 ganadores de ediciones anteriores del festival.
- Se logró la impresión del Cartel de Publicidad y programa de mano del encuentro de ganadores del festival.
- Se logró la grabación de un disco compacto, registro sonoro de 18 temas del "Encuentro de Ganadores del Festival".
- Se supervisó el pago de honorarios profesionales de músicos, sonido y grabación.

**Otras Actividades:**

- Elaboración Plan Operativo año 2003.
- Supervisión semanal Beca – Trabajo (monitores de recreación).
- Elaboración y envío de evaluación, bimensual a los trabajadores sociales responsables de las distintas facultades, de los estudiantes becarios del área.

**ÁREA DE ORIENTACIÓN**

- El proceso de adaptación al medio universitario del joven recién ingresado es fundamental para el logro de sus objetivos académicos. La Universidad, el país, la familia y el estudiantes ganan mucho cuando un joven inicia con excelente ritmo su vida estudiantil y ello depende en gran medida de sus primeros pasos en la nueva actividad. El Área de Orientación, ha atendido aproximadamente 1500 estudiantes de nuevo ingreso dentro del programa de Orientación Básica Inicial – OBI entre los meses de enero y diciembre, en todas las Facultades de la Universidad. podemos señalar que 6000 estudiantes de nuevo ingreso se han beneficiado del OBI.
- Aproximadamente 240 estudiantes fueron atendidos en los últimos 3 años de manera individual para solventar situaciones que le impedían el óptimo desarrollo de sus actividades académicas y personales.
- Desde el año 2002 a esta fecha se realizó atención individual en Métodos y Hábitos de Estudio, Desarrollo Personal y Reorientación Vocacional que permitieron la readaptación al estudio de 240 estudiantes aproximadamente. Los mismos acudieron por iniciativa personal o por la referencia de los profesionales de la dirección.
- La participación activa en diferentes eventos y reuniones de trabajo dentro de la Dirección de Asuntos Estudiantiles – DAES.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN DE ASUNTOS ESTUDIANTILES (DAES)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE MANUEL HERNÁNDEZ		DIRECTOR ENCARGADO	
NOMBRE		CARGO	

**Desarrollo de Recursos Humanos:** se logró alcanzar en primera instancia el 100% de los objetivos a lograr como era el dictar doce talleres en las diferentes áreas conocimiento a saber:

TALLER	FACULTAD Y/O ESCUELA	PARTICIPANTES
Aprender a Estudiar	Humanidades y Educación	30 estudiantes
Aprender a Estudiar	diferentes Facultades (grupo)	25 estudiantes
Bioenergética	Medicina – Nutrición y Dietética	30 estudiantes
Como Estudiar Fisiología	Medicina – Medicina	20 estudiantes
Inteligencia Global	Farmacia – Farmacia	50 estudiantes
Inteligencia Global	Farmacia – Farmacia	50 estudiantes
Inteligencia Global	Medicina – Nutrición y Dietética	30 estudiantes
Inteligencia Global	Medicina – Nutrición y Dietética	30 estudiantes
Inteligencia Global	Farmacia – farmacia	50 estudiantes
Inteligencia Global	Farmacia – farmacia	50 estudiantes
Inteligencia Global	Ingeniería – varias escuelas	25 estudiantes
Inteligencia Global	nivel postgrado – farmacia	15 participantes
	total atendidos	405

**COMISIÓN PREVENCIÓN INTEGRAL:**

**Actividades realizadas:**

- Reuniones de trabajo lunes de cada semana de 3:00 p.m a 6:00 p.m.
- Charlas de inducción a las estudiantes de nuevo ingreso a La Universidad a través del programa de Orientación Básica Inicial (OBI).
  - 02-04-2003 ESCUELA DE CIENCIAS JURÍDICAS Y POLÍTICAS. FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y POLÍTICAS
  - 03-04-2003 ESCUELA DE ODONTOLOGÍA.
  - 04-04-2003 ESCUELA DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA. FACULTAD DE MEDICINA.
  - 25-04-2003 FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN.
  - 29-05-2003 FACULTAD DE MEDICINA.
  - 05-06-2003 FACULTAD DE INGENIERÍA.
  - 11-06-2003 FACULTAD DE ARQUITECTURA Y ARTE.
  - 12-06-2003 FACULTAD DE CIENCIAS FORESTALES Y AMBIENTALES.
  - 30-09-2003 FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN DE ASUNTOS ESTUDIANTILES (DAES)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE MANUEL HERNÁNDEZ		DIRECTOR ENCARGADO	
NOMBRE		CARGO	

- 23-10-2003 FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y POLÍTICAS.
- 26-11-2003 FACULTAD DE INGENIERÍA.

- Elaboración del papel de trabajo; Jornada contra el Estigma y la Discriminación de las Personas con VIH/SIDA.
- Reunión con los presidentes de los Centros de Estudiantes de cada facultad y residencias estudiantiles.
- Reproducción y entrega de material informativo.
- Intercambio de información sobre VIH/SIDA entre comunidades Los Curos Cátedra de la Paz y Comisión de Prevención Integral (01-12-2003).
- Asistencia al Taller: Estrategias para la Intervención en VIH/SIDA con HSH en Venezuela. en el hotel Hospedería San Javier del Valle – Mérida los días 30 de junio y 01,02 de julio de 2003. asistentes: Prof. Elizabeth Delgado y Prof. Ney Peña.
- Asistencia y participación en reuniones con otras instituciones: Liga Merideña contra el SIDA y siete (07) reuniones 24-02-2003, 10-03-2003, 19-05-2003, 14-07-2003, 15-09-2003, 13-10-2003 y 04-11-2003. asistentes: Prof. Elizabeth Delgado y T.S.U. Margarita Márquez.
- Liga Merideña y Programa Regional de SIDA en el Hospital Universitario de Los Andes. asistentes: Prof. Elizabeth Delgado y Prof. Ney Peña.
- Asistencia y participación en los foros: sobre VIH/SIDA en los distritos sanitarios:
  - Distrito Lagunillas 07-11-2003. asistentes: Prof. Elizabeth Delgado
  - Distrito Tovar 14-11-2003. asistente: T.SU. Margarita Márquez.
  - Distrito Mucuchies 28-11-2003. asistentes: Prof. Elizabeth Delgado y Lic. Ana María García.
- Asistencia a la programación de la semana aniversaria de la Fundación José Félix Ribas del Edo. Mérida.
- Caminata por la Vida. 26-06-2003 de 8:00 a.m a 12:00m. lugar de salida Plaza de Milla.
- Asistencia a reuniones de trabajo en la Fundación José Félix Ribas. Caracas II Congreso Venezolano de Prevención Integral Contra el Uso Indebido de las Drogas en las comunidades universitarias.
  - 22-04-2003. asistencia: Prof. Ney Peña.
  - 29 y 30-04-2003. asistencia: T.S.U. Margarita Márquez.
- publicación y ejecución de charlas:
  - Una Visión Sistemática del VIH/SIDA. ponente: Dr. Serrano José Antonio. 24-03-2003 hora: 3:00 p.m. lugar: Salón de reuniones de la DAES.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN DE ASUNTOS ESTUDIANTILES (DAES)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE MANUEL HERNÁNDEZ		DIRECTOR ENCARGADO	
NOMBRE		CARGO	

- Virus Papiloma Humano (VPH) ponente: Lic. Morella Guillén. 22-10-2003. lugar DAES y Residencia Femenina.
- planificación y organización del taller "rol del comunicador social en la prevención del vih/sida".
- elaboración del tríptico y programación (suspendido)

**ÁREAS DE RESIDENCIAS:**

**Residencias Estudiantiles "Domingo Salazar Rojas":**

- Reuniones semanales para la discusión y asignación de estudiantes.
- Continuación del programa de control de ingreso, permanencia y egreso de estudiantes.
- Oficios dirigidos al Vicerrectorado Académico para el desalojo de personas no estudiantes y en condición de irregularidades en las residencias estudiantiles "Domingo Salazar Rojas".
- Ejecución del Proyecto de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de las Residencias Estudiantiles "Domingo Salazar Rojas" con los estudiantes monitores, Ingeniería y Mantenimiento y financiamiento de la Comisión de Desarrollo de Pregrado (CODEPRE) en las áreas de electricidad, plomería, pintura y otros.

**Solicitud varias atendidas de los estudiantes residentes:**

Solicitudes recibidas	327
Informe socioeconómico (nuevos y residentes)	400
Solicitudes aprobadas	306
Solicitudes negadas	86
Ingresos	212
Egresos	183
Cambios internos	32

**Infraestructura:**

Las Residencias Estudiantiles "Domingo Salazar Rojas", han sido traspasadas a la Universidad de Los Andes por parte del Gobierno, pero la Universidad no ha dispuesto de presupuesto para su funcionamiento y mantenimiento tanto preventivo como correctivo. ante tal situación la Dirección de Asuntos Estudiantiles – DAES, organismo al cual están adscritas estas residencias ha atendido con el apoyo del Consejo de Desarrollo de Pregrado (CODEPRE), e Ingeniería y Mantenimiento y organismos extrauniversitarios, el funcionamiento y el mantenimiento de esta residencia.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN DE ASUNTOS ESTUDIANTILES (DAES)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE MANUEL HERNÁNDEZ		DIRECTOR ENCARGADO	
NOMBRE		CARGO	

- Si bien es cierto, este proceso no se ha llevado a cabo de manera optima DAES ha venido atendiendo las contingencias y el mantenimiento rutinario, según la siguiente descripción:
  - Rehabilitación de sistema de aducción de aguas blancas del bloque 01, edificio 01 y 02.
  - Rehabilitación del sistema eléctrico de las áreas comunes de los bloques 03,04 y 02.
  - Rehabilitación del bloque 04 en cuanto a pintura interna en techos, paredes y herrería.
- DAES en convenio con instituciones extrauniversitarias ha conseguido la rehabilitación total de todas las herrerías, ventanales y estructura del área de escaleras de los bloques 01, 02, 03 y 04; siendo estos trabajos supervisados directamente por DAES.
- Se han atendido contingencias en cuanto a botes de aguas residuales y blancas en 135 apartamentos, siendo estos trabajos básicamente reposición de griferías y tuberías.
- Se sustituyó piso de vinil en planta baja del bloque 04 y se dotó de baldosas de vinil a 30 apartamentos, siendo estos reparados por los propios estudiantes.
- Se rehabilitó parcialmente todas las impermeabilizaciones de las losas de techo por parte de Ingeniería y Mantenimiento.
- Se rehabilitación total del apartamento donde funciona la administración, así como el equipamiento de muebles y oficinas.
- Mantenimiento periódico de áreas verdes con las becas trabajo y apoyo de personal eventual (contratos de servicios).
- Mantenimiento de las áreas comunes con participación de Becas – Trabajo.

**Residencias Masculina y Femenina:**

En el 2003 se realizaron varias actividades en ambas residencias, específicamente en la parte de ingresos y egresos fueron:

**Residencia Femenina:**

ingresos: 44  
egresos: 44

**Residencia Masculina “Dr. Pedro Rincón Gutiérrez”:**

Ingresos: 43  
Egresos: 43

**Motivo de egreso:** Tanto en la residencia Femenina y Masculina se discriminan de la siguiente manera: por graduación, matrimonio, cambio de residencia, cambio de carrera, enfermedad familiar, retiro por normativa académica (RR), otros.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN DE ASUNTOS ESTUDIANTILES (DAES)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE MANUEL HERNÁNDEZ		DIRECTOR ENCARGADO	
NOMBRE		CARGO	

**Actividades desarrolladas en las Residencias Femenina y Masculina:**

- Semana del Estudiante
- Aniversario de las residencias
- Talleres de Miedo Escénico y Aprender a Estudiar.
- Participación en la marcha del VIH – SIDA .
- Conferencias sobre enfermedades infecto contagiosas y de transmisión sexual.
- Arreglo de la infraestructura tanto interna como externa
- Colocación de enrejado en la residencia masculina.
- Asignación de Becas – Trabajo para las áreas de recepción, deporte vigilancia y mantenimiento, para ambas residencias.
- Reuniones con las Comisiones de Estudiantes de ambas residencias donde se trataron puntos como:
  - Elecciones de las nueva Directiva de las comisiones de estudiantes de las residencias femenina, para el periodo 2.002 – 2003. entrega de credenciales.
  - Elecciones de la nueva Directiva de la comisión de estudiantes de la residencia masculina “Dr. Pedro Rincón Gutiérrez” para el periodo 2003-2004. entrega de credenciales.
- Discusión con la Comisión de Estudiantes Residentes - CER de la Residencia Femenina sobre el Plan de Trabajo del área de Deportes.
- Actualización de expedientes.
- Proyecto de sistematización para ambas residencias

**FAMES:**

- Se sostuvo reuniones en los diferentes Núcleos Universitarios de La Universidad de Los Andes, con la finalidad de tratar sobre el funcionamiento de FAMES, convenios con las diferentes clínicas de la región, actualización de algunos convenios, discusión sobre el baremo y su actualización, tramites de casos en los Núcleos, revisión de documentos de bachilleres atendidos en el Núcleo Mérida pertenecientes a los núcleos de Trujillo y Táchira.
- Reuniones en la ciudad de Caracas con el objeto de tratar sobre el presupuesto de FAMES, funcionamiento para el año 2003 de la fundación, evaluación de la Comisión ULA – Mérida, discusión del Baremo, deudas pendientes con las diferentes clínicas convenios por parte de algunas clínicas.

**Visitas:**

Se realizaron visitas a los Núcleos Universitarios del Táchira y Trujillo, a las diferentes clínicas convenio, a la Fundación FAMES en Caracas, etc.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN DE ASUNTOS ESTUDIANTILES (DAES)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE MANUEL HERNÁNDEZ		DIRECTOR ENCARGADO	
NOMBRE		CARGO	

**charlas:**

Se dictaron charlas a nivel de todas las facultades para los bachilleres de nuevo ingreso sobre FAMES, su funcionamiento, beneficio para los bachilleres, cobertura, presupuesto, limitaciones en la atención, etc.

**Atención de casos:**

En cuanto a la atención de bachilleres en las diferentes modalidades que presta la fundación FAMES, la mayor atención se produjo en las intervenciones electivas en sus diferentes diagnósticos; luego la parte de maternidad, reembolsos, casos especiales y fisioterapias.

**Casos atendidos:**

- Electivos 187
- Embarazo 140
- Reembolsos 03
- Especiales 03
- Fisioterapia 17

**En los meses de marzo y abril hubo suspensión del servicio por parte de algunas clínicas por falta de pago.**

**Talleres:**

- se participó en el taller sobre prevención que se realizó en la ciudad de Coro en el mes de octubre en las instalaciones de la universidad "Francisco de Miranda".
- se participó en el primer taller integral de comisiones de salud.

**ÁREA DE ADMINISTRACIÓN:**

El Presupuesto inicialmente asignado a esta dependencia para el año 2003, fue de Bs. 2.614.190.531,00 según la distribución siguiente:

**Providencias Estudiantiles:**

○ Becas Universitarias	Bs.. 2.552.050.802,00
○ Gastos Médicos	" 24.652.511,00
○ Prov. Act. Acad. Deport. etc.	" 4.071.001,00
sub-total .....	Bs. 2.573.695.841,00



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN DE ASUNTOS ESTUDIANTILES (DAES)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE MANUEL HERNÁNDEZ		DIRECTOR ENCARGADO	
NOMBRE		CARGO	

**Fondo de Trabajo:**

o DAES	Bs.	35.494.690,00	
o FAMES	"	5.000.000,00	
sub-total .....			Bs. 40.494.690,00
total asignación			Bs. 2.614.190.531,00

- Con los recursos que son asignados a esta dependencia son atendidos los gastos de funcionamiento para las Áreas Socioeconómicas, Orientación, Clínica Especializada y Recreación para los estudiantes, así como las residencias: Masculina, Femenina y Domingo Salazar Rojas. Posteriormente en el mes de abril mediante circular N° 0010-03, emanada de la Dirección de Presupuesto de La Universidad de Los Andes, fue notificada la distribución de la rebaja al presupuesto 2003, cuyo monto fue de Bs. 12.027.523,00; esta disminución afectó sólo a los gastos de funcionamiento quedando invariable las asignaciones correspondiente a Becas Universitarias y Gastos Médicos.
- La ejecución de los recursos asignados para el Fondo de Trabajo fue muy accidentada por las causas de todos conocidas, al término que la primera porción fue recibida en el mes de julio del 2003, originando retraso tanto en el cumplimiento de los compromisos adquiridos con los proveedores, como de los objetivos programados.
- En cuanto a la ejecución de los recursos asignados a esta dependencia, la misma fue del ciento por ciento (100%) en cuanto al Fondo de Trabajo asignado para los Gastos de Funcionamiento, de la cantidad total recibida fue reintegrado el remanente de la partida 407 asignadas a Gastos Médicos.
- En cuanto a la ejecución de las Becas Universitarias, la misma fue de Bs. 2.219.142.293,00 a través de la nómina y de Bs. 3.900.000,00 mediante ordenes de pago, directas por Tesorería para los casos de Becas Culturales, cuya información fue recibida posterior al pago de la nómina del mes de diciembre. las causas de no ejecución del cien por ciento (100%) de este programa se debe a la renuncia de becarios que disfrutaban de Beca – Estudio por no poder cumplir con el horario de trabajo. la remuneración ofrecida para las Becas de Desarrollo Estudiantil tipo “B” le resultó poco atractiva; no así ocurrió con la Beca de Desarrollo Estudiantil tipo “A”, pues en este caso la demanda es superior a la oferta. el retraso en la información por parte de las distintas dependencias que en la mayoría de los casos no fue oportuna tal es el caso de las Becas Deportivas y Culturales.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN DE ASUNTOS ESTUDIANTILES (DAES)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE MANUEL HERNÁNDEZ		DIRECTOR ENCARGADO	
NOMBRE		CARGO	

- esta situación se complementa con el informe presentado por la Lic. Hilda de Godoy – Administradora de la DAES el 10 de octubre de 2003, al Dr. Oswando Alcalá director de la dependencia, y de cuyo alcance tiene conocimiento el Dr. Freddy Rangel – Coordinador Académico de la Universidad de Los Andes.

**EJECUCION PRESUPUESTARIA EJERCICIO FISCAL AÑO 2003.**

**1.- RECURSOS EJECUTADOS A TRAVES DEL FONDO DE TRABAJO.**

PARTIDA	RUBROS	MONTO Bs.
402	Alimentos y Bebidas	259.350,00
402	Material y Útiles de Oficina	6.000.191,15
402	Combustibles y Lubricantes	2.500,00
402	Material y Útiles de Limpieza	3.364.248,22
402	Condecoraciones Ofrendas y Similares	600.000,00
402	Materiales de Equipos de Computación	4.645.963,28
402	Mantenimiento Instalaciones	612.180,39
402	Materiales Fotográficos	142.414,00
403	Gas a Granel Res. Estudiantiles	2.190.581,61
403	Fletes y Embalajes	7.500,00
403	Publicidad y Propaganda	563.760,00
403	Imprenta y Reproducción	60.730,00
403	Relaciones Sociales	674.200,00
403	Viáticos y Pasajes	4.354.554,19
403	Conserv. Rep. De Equipos Telecomunicaciones	118.900,00
403	Conserv. Y Rep. Menores Maq. Muebles y demás Equipos de Oficina, y Alojamiento	1.752.199,65
403	Conser. Y Rep. Menores de Equipos de Computación	1.246.600,00
403	Conserv. Y Rep. Menores de Inmuebles Resd Estudiantiles	892.000,00
404	Adquisición de Lámpara para Fotocopiadora	234.505,60
404	Adquisición Equipos de Energía (Protectores)	645.000,00
404	Muebles Equipos de Alojamiento	180.000,00
407	Ayudas Económicas a Estudiantes	1.202.370,00
407	Gastos Médicos	18.489.594,00
<b>Total Ejecución por Fondo de Trabajo</b>		<b>48.338.831,95</b>



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN DE ASUNTOS ESTUDIANTILES (DAES)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE MANUEL HERNÁNDEZ		DIRECTOR ENCARGADO	
NOMBRE		CARGO	

- 1.- **ALIMENTOS Y BEBIDAS:** Erogaciones que comprende los refrigerios aprobados por el ciudadano Rector, para eventos especiales de aquellas actividades programadas por las áreas de la dependencia motivada a la orientación y atención del área socioeconómica y recreación del estudiante.
- 2.- **MATERIALES Y UTILES DE OFICINA:** Comprende adquisición de papelería y demás efectos de oficina necesario para el cumplimiento de todas las actividades que se generan en la dependencia.
3. **MATERIALES Y UTILES DE LIMPIEZA:** Comprende todas las áreas incluyendo la dependencia Residencias. Masculina, Femenina y Domingo Salazar.
4. **CONDECORACIONES OFRENDAS Y SIMILARES:** Todas aquellas autorizadas por el ciudadano Rector, como coronas, ramos placas etc,.
- 5.- **MATERIALES PARA EQUIPOS DE COMPUTACIÓN:** Comprende la adquisición de cartuchos, disquetes y tintas para 23 impresoras de la dependencia.
- 6.- **GAS A GRANEL:** Comprende el suministro de gas para residencias Masculina y Femenina
- 7.- **RELACIONES SOCIALES:** Son las actividades por los eventos autorizados por el ciudadano Rector, en las áreas recreativas y culturales.
- 8.- **VIÁTICOS Y PASAJES:** Viajes realizados tanto por el Director de la dependencia para asistir al Núcleo de Directores de Desarrollo Estudiantil, asistencia a reuniones de la coordinadora del área socioeconómica Lic. Yurima Valdez a los Núcleos Táchiras y Trujillo y asistencia a reuniones del Ec. Luwin Dario Esteves Coordinador de Fames a la ciudad de Caracas y Núcleos Universitarios.
- 10.- **CONSERVACIÓN, REPARACIÓN MENORES MAQUINAS MUEBLES Y DEMAS EQUIPOS DE OFICINA Y ALOJAMIENTO:** Comprende reparación y repuesto de equipos de oficina (Fotocopiadora etc.).
- 11.- **CONSERVACIÓN Y REPARACIÓN MENORES DE EQUIPOS DE COMPUTACIÓN:** Comprende la reparación de los equipos de computación de la dependencia.
- 12.- **CONSERVACIÓN Y REPARACIÓN DE INMUEBLES RESIDENCIAS ESTUDIANTILES:** Comprende todas las reparaciones menores de las Residencias Estudiantiles (baño, plomería, cerraduras, destape de cañerías etc).
- 13.- **ADQUISICIÓN DE LAMPARAS PARA FOTOCOPIADORA:** Comprende la adquisición de una lámpara para la fotocopiadora de la dependencia.
- 14.- **ADQUISICIÓN EQUIPOS DE ENERGÍA:** Comprende adquisición de protectores para la nevera, equipos de computación etc.
- 15.- **AYUDA ECONÓMICA A ESTUDIANTES:** Comprende todo lo relacionado con actividades culturales.
- 16.- **GASTOS MEDICOS:** Comprende todo lo relacionado a gastos por (Laboratorio, odontología, lentes etc).



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN DE ASUNTOS ESTUDIANTILES (DAES)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE MANUEL HERNÁNDEZ		DIRECTOR ENCARGADO	
NOMBRE		CARGO	

**2.-Recursos Ejecutados a Través de Ordenes de Pagos Directas por Tesorería**

PARTIDAS	RUBROS	MONTO BS.
402	Material Reproducción	656.339,85
404	Equipos de Reproducción	14.800.000,00
404	Equipos de Procesamientos de Datos	2.250.000,00
407	Ayudas Económicas a Estudiantes F.C.U y Centros de Estudiantes	7.200.000,00
<b>Total Ejecutado por Ordenes de Pago Directas</b>		<b>24.906.339,85</b>

- 1.- MATERIAL DE REPRODUCCIÓN:** Comprende la adquisición de tinta del Copy Print y el Master.
- 2.- EQUIPO DE REPRODUCCIÓN:** Comprende la adquisición de un equipo de reproducción Copy Print para el material solicitado por las diferentes áreas de la dependencia.
- 3.- EQUIPOS DE PROCESAMIENTO DE DATOS:** Comprende la adquisición de un equipo para el área administrativa la repotenciación de otro para la Circunscripción Militar encargada de emitir los respectivos carnet militar a los estudiantes.
- 4.- AYUDAS ECONOMICAS A LA FCU Y CENTROS DE ESTUDIANTES:** Comprende una cuota para los gastos de funcionamiento, autorizado por el Vicerrectorado Administrativo.

**PROGRAMA DE BECAS año 2003:**

La ejecución anual de Becas fue la siguiente:

El Presupuesto asignado fue: Bs. 2.552.050.812,00

Presupuesto ejecutado por Nómina de Enero a Diciembre Bs. 2.219.142.293,00

Cancelado por Orden de Pago directa Tesorería ULA Bs. 4.680.000,00

**PRESUPUESTO POR EJECUTAR ..... BS. 328.228.519,00**



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN DE ASUNTOS ESTUDIANTILES (DAES)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE MANUEL HERNÁNDEZ		DIRECTOR ENCARGADO	
NOMBRE		CARGO	

De igual modo es importante resaltar que de Enero a Diciembre se atendieron la cantidad de becarios que se describe a continuación con su respectiva cancelación en bolívares distribuidos en las diversas modalidades de becas:

MES	NÚMERO DE ESTUDIANTES	MONTO PAGADO
Enero	3196	159.280.000,00
Febrero	3.167	158.710.000,00
Marzo	3.099	150.830.000,00
Abril	3.153	188.275.000,00
Mayo	3.258	195.412.293,00
Junio	3.166	168.150.000,00
Julio	3.193	174.945.000,00
Agosto	3.193	162.770.000,00
Septiembre	3.075	168.490.000,00
Octubre	3.164	193.645.000,00
Noviembre	3.275	207.805.000,00
Diciembre	3.820	290.830.000,00

**PROTOCOLO:**

- Continuar con la proyección intra y extra institucional.
- Crear el Equipo de Protocolo en el Núcleo Universitaria Táchira

**AREA ATENCIÓN CLÍNICA ESPECIALIZADA:**

- Impulsar la propuesta para la atención integral del estudiante universitario utilizando como modelo "Temas recurrentes de la Prevención Primaria" presentada por la Psicólogo Dalia Rodríguez.
- Participar activamente en el acuerdo de cooperación OPSU - Núcleo de Directores de Desarrollo Estudiantil (NUDIDE), para avanzar el proyecto de investigación "Perfil del Estudiante Universitario".

**ÁREA SOCIOECONÓMICA:**

- Continuar con la proyección de la Dirección de Asuntos Estudiantiles (DAES), en el ámbito intra y extra institucional que incida en el proceso de desarrollo del estudiantado universitario.
- Velar por la ejecución de los programas previstos por las diferentes áreas que conforman la Dirección de Asuntos Estudiantiles (DAES).



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN DE ASUNTOS ESTUDIANTILES (DAES)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE MANUEL HERNÁNDEZ		DIRECTOR ENCARGADO	
NOMBRE		CARGO	

- Mantener constante contacto con las Autoridades Universitarias a objeto de buscar soluciones viables a los problemas estudiantiles y a las necesidades de la dependencia.
- Continuar con la política de apoyo socioeconómico a los estudiantes, mediante los programas de becas e incremento en el monto de las mismas.
- Verificar el rendimiento académico mediante la solicitud de notas a las diferentes facultades, a fin de realizar un diagnóstico al estudiante y corregir los problemas que inciden en su bajo rendimiento.
- Continuar la actualización de la reglamentación de la Dirección de Asuntos Estudiantiles (DAES), para el otorgamiento de beneficios estudiantiles.
- Realizar los diagnósticos de la situación socioeconómica de los solicitantes de beneficios, utilizando el instrumento diseñado para tal fin.
- Continuar las gestiones institucionales que nos permita completar el equipamiento de DAES y sus dependencias.
- Continuar el proceso institucional para la reforma organizativa y funcional de DAES.
- Impulsar el plan de extensión de las actividades que realiza la Dirección de Asuntos Estudiantiles (DAES), a través de los diferentes medios de comunicación universitarios y extra – universitarios.
- Continuar la política de sistematización de los servicios estudiantiles.

**ÁREA DE INVESTIGACIÓN SOCIAL:**

- Tabulación y análisis de la muestra a estudiar (274 estudiantes) del trabajo de investigación “una aproximación al perfil socioeconómico y rendimiento académico de los estudiantes beneficiarios del programa de becas y residencias estudiantiles de la Universidad de Los Andes” (Núcleo Mérida).
- Realización 120 investigaciones al medio íntimo familiar a estudiantes de las diferentes facultades que solicitan beneficios socioeconómicos (Beca y residencia).
- Seguir colaborando en la investigación del “Perfil de Nuevo Ingreso”.

**ÁREA DE RECREACIÓN:**

- Incorporar en el Plan Operativo de la DAES año 2004, necesidades presupuestarias de los programas que se desarrollan en la dependencia.
- Lograr la asignación presupuestaria para el área.
- Lograr la inclusión de los programas que se ejecutan en el área al Plan Operativo año 2004, de la DIGECEX en convenio con la DAES. año 2003.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL <b>VICERRECTORADO ACADÉMICO</b>		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN DE <b>ASUNTOS ESTUDIANTILES (DAES)</b>
PERIODO DEL	<u>01-01-2003</u>	AL <u>31-12-2003</u>
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE <b>MANUEL HERNÁNDEZ</b>		<b>DIRECTOR ENCARGADO</b>
NOMBRE		CARGO

Lograr la impresión del Libro Obras Ganadoras del XV Concurso de Cuento, Ensayo y Poesía año 2003.

- Lograr la implementación de 08 talleres de Iniciación y Creación Literaria de Narrativa, Ensayo y Poesía, para estudiantes de la Universidad de Los Andes y público en general.
- Realizar la VI Bienal de Artes Plásticas para estudiantes de la Universidad de Los Andes y todas las actividades inherentes a la Bienal.
- Lograr la grabación y edición disco compacto "Encuentro de Ganadores del Festival de la Voz Universitaria de la Universidad de Los Andes".
- Realizar el XVI Concurso de Cuento, Ensayo y Poesía para estudiantes de la Universidad de Los Andes y todas las actividades inherentes al mismo.
- Continuar realizando actividades extra – académicas a través del Área de Recreación que contribuyan a la formación integral del estudiante universitario, brindándole alternativas recreativas que permita la mejor utilización de su tiempo libre.

**ÁREA DE ORIENTACIÓN:**

**Orientación Básica Inicial - OBI**

- Atención orientación institucional al mayor número de estudiantes de las facultades.
- Orientación Básica Inicial a todos los estudiantes de nuevo ingreso.
- Orientación en Métodos y Hábitos de Estudio al mayor número de estudiantes de las facultades.
  - Participación activa en las distintas actividades del resto de las áreas de la DAES.

**Desarrollo de Recursos Humanos:**

Dictar quince (15) talleres en las diferentes facultades de la Universidad de Los Andes, que permitan aumentar el rendimiento académico de los estudiantes. estos talleres permitirán una atención a una población de 450 a 500 estudiantes.

**ÁREA DE RESIDENCIAS:**

**Residencias Domingo Salazar Rojas:**

- Continuar con la política de adjudicación de estudiantes en las residencias.
- Consolidar la Administración para las residencias en su propia sede.
- Aplicación de medidas a garantizar un clima de seguridad interno en las residencias.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN DE ASUNTOS ESTUDIANTILES (DAES)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE MANUEL HERNÁNDEZ		DIRECTOR ENCARGADO	
NOMBRE		CARGO	

- Políticas administrativas a garantizar el ingreso permanente, y los cobros que deben diferenciarse en función de los estudios socioeconómicos de cada estudiante.
- Política de reinversión de los ingresos propios de las residencias con el fin de garantizar la prevención y mantenimiento de la estructura física.
- Lograr la creación de la oficina de asesoría jurídica de la dirección de asuntos estudiantiles (DAES).
- Comenzar la ejecución del programa de residencias no institucional, para los estudiantes cuya residente permanente no se encuentra en la ciudad de Trujillo y Valera.

**Infraestructura Residencia:**

- Los objetivos específicos son poner en práctica el Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de las residencias con el presupuesto que permita hacer una mínima planificación y no atender solo las contingencias.
- Ejecutar las obras de infraestructura de las residencias Masculina, Femenina y "Domingo Salazar Rojas" de acuerdo al proyecto presentado al Consejo Universitario en enero del 2003.

**Residencia Femenina y Masculina "Dr. Pedro Rincón Gutiérrez":**

- Cubrir la demanda de 15 cupos mensuales para ingresar tanto en la residencias Masculina como a la Femenina. (15 cada residencia).
- Buscar soluciones conjuntamente con la Administración de las residencias y la Comisión de Estudiantes Residentes – CER, a los problemas de la infraestructura.
- Trabajar conjuntamente con la Comisión de Estudiantes Residentes – CER de ambas residencias en las actividades deportivas y culturales.
- Revisión de los expedientes y actualización de los mismos.
- Estudio sobre el rendimiento académico de ambas residencias.

**ÁREA DE FAMES:**

- Reapertura convenios con clínicas.
- Reunión con todas las clínicas a fin de presentarles el nuevo Baremo y aumento del mismo.
- Presentar los nuevos lineamientos de atención a las embarazadas.
- Implementación del programa de Prevención – Brigada de Educación para la Salud.
- Agilizar con la presidencia de FAMES en Caracas los pagos de las clínicas.
- Proyectar el programa FAMES tanto en los Núcleos Universitarios como en las 10 facultades de Mérida.
- Dictar charlas de Educación para la Salud a los bachilleres de nuevo ingreso, específicamente sobre Prevención del Embarazo y Enfermedades de Transmisión Sexual.
- Buscar nuevos convenios con clínicas.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN DE ASUNTOS ESTUDIANTILES (DAES)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
MANUEL HERNÁNDEZ		DIRECTOR ENCARGADO	
NOMBRE		CARGO	

**ÁREA DE ADMINISTRACIÓN:**

- Entrega oportuna de los recursos financieros.
- Lograr mayor colaboración y atención de la dependencias Centrales; Ingeniería y Mantenimiento y Servicios Generales, para la consolidación de esta dependencia. en cuanto a la planta física casos concretos; impermeabilización del edificio y construcción del área de cocina.
- lograr mayor asignación de recursos para una mejor atención de las áreas que conforman esta dependencia, así como para las residencias estudiantiles.

**PROTOCOLO:**

- Carencia de recursos para la adquisición y dotación de uniformes para los jóvenes que integran el Equipo de Protocolo DAES.
- Mayor receptividad por parte de las instancias competentes de la Universidad de Los Andes, en cuanto la exoneración del transporte una vez que se culmine los actos de grado realizados por aula magna.
- Dotación de equipos transmisores para una mayor comunicación en la organización de los eventos.

**ÁREA ATENCIÓN CLÍNICA ESPECIALIZADA:**

- Este año se caracterizó por la irregularidad en la atención por el paro de enero; huelga gremiales y tomas por parte de los estudiantes. esto mermo significativamente el número de horas de asistencia a la dependencia y por ente el número de entrevistas y actividades realizadas.
- Falta de apoyo técnico en cuanto a equipos y suministro. el área cuenta con una sola computadora para los tres (03) profesionales que la conforman.

**AREA SOCIOECONÓMICA:**

- La no aprobación del Reglamento Estudiantil de beca para los estudiantes de pregrado. que el Consejo Universitario pueda aprobarlo.
- Mecanismo de información para los estudiantes sobre la existencia del programa de beca, los objetivos y montos.
- Carencia de la sistematización de la dependencia. que la Dirección de Servicios de Información Administrativa (DSIA) puede lograr este objetivo en el menor tiempo posible.

**AREA DE INVESTIGACIÓN SOCIAL:**

- Guiar demanda de estudiantes en busca de orientación y/o ayuda socioeconómica de los programas existentes en la dependencia.
- No asignación de vehículo fijo para la realización de visitas domiciliarias al medio íntimo familiar.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS  
ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO Y/O SUGERENCIAS PARA SUBSANARLAS**

MC-6

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ACADÉMICO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN DE</b> ASUNTOS ESTUDIANTILES (DAES)
<b>PERIODO DEL</b> 01-01-2003 <b>AL</b> 31-12-2003	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
MANUEL HERNÁNDEZ	DIRECTOR ENCARGADO
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

**AREA DE RECREACIÓN:**

- No cuenta con presupuesto propio para su funcionamiento.
- Incertidumbre para la ejecución de los programas, años tras año.
- Indiferencia de las autoridades competentes para la asignación presupuestaria acorde, con los programas de la DAES.
- La no acertada distribución del presupuesto por las instancias competentes.
- Distorsionada visión de lo que son las Direcciones de Asuntos Estudiantiles por parte de las instancias universitarias.
- Insuficiente asignación del presupuesto a la DAES para fortalecer los programas existentes y el desempeño estudiantil, en forma plena.
- Distribución del presupuesto no acorde con las necesidades de la DAES.
- Los presupuestos destinados a las Dirección de Asuntos Estudiantiles son cada vez mas deficitarios.

**AREA DE ORIENTACIÓN:**

**Orientación Básica Inicial – OBI**

- La participación sola del lic. Adán González en las actividades de la realización de programa de Orientación Básica Inicial – OBI.
- Carencia de recursos humanos y materiales.

**Desarrollo de Recursos Humanos:**

En realidad no se encontraron dificultades ya que las diferentes facultades en donde se dictaron los respectivos talleres suministraron todos los recursos logísticos necesarios para la consecución de los objetivos.

**COMISIÓN PREVENCIÓN INTEGRAL:**

- aprobación del área Prevención Integral
- Asignación presupuestaria para el desarrollo de las actividades.
- Asignación de equipos tecnológicos.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS  
ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO Y/O SUGERENCIAS PARA SUBSANARLAS**

MC-6

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN DE ASUNTOS ESTUDIANTILES (DAES)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE MANUEL HERNÁNDEZ		DIRECTOR ENCARGADO	
NOMBRE		CARGO	

**ÁREA DE RESIDENCIAS:**

**Residencias Estudiantiles “Domingo Salazar Rojas”**

- Aplicación del Reglamento aprobado por el Consejo Universitario.
- Asignación presupuestaria para el mantenimiento.
- Elecciones estudiantiles en las residencias.
- Contratación de un T.S. en trabajador social o promotor social para la realizar investigación al medio íntimo familiar del estudiante.
- Abrir un consultorio de Asesoría Jurídica en DAES.
- Asignación de un Administrador a tiempo completo en las residencias.

**Infraestructura:**

- No existe un presupuesto definido para el mantenimiento Preventivo y Correctivo en las residencias estudiantiles.

**Residencia femenina y masculina “Dr. Pedro Rincón Gutiérrez”:**

- Falta de presupuesto justo para cubrir las necesidades de las residencias.
- Situación crítica de la Universidad.
- Insuficiencia de personal y recursos para las residencias.

**ÁREA DE FAMES:**

- Falta de cancelación a las clínicas de los casos atendidos.
- Retardo del Ejecutivo Nacional en otorgar los recursos a FAMES para la cancelación a las clínicas.
- Suspensión del servicios por parte de las clínicas debido a los puntos 1 y 2.
- Baremo que no cubre los costos de atención, es decir, baremo muy barato.
- Deterioro de la infraestructura.

**ÁREA DE ADMINISTRACIÓN:**

- Falta de equipos adecuados para la reproducción del material necesario para la atención de las áreas adscritas a la dependencia.

Obtener mayor apoyo de las autoridades para la obtención de recursos adicionales a fin de lograr un mejor equipamiento entre ellos: una fotocopidora cónsona con el volumen de trabajo que se genera.

**7.11**  
**MUSEO ARQUEOLÓGICO**  
**“GONZALO RINCÓN GUTIÉRREZ”**



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA**

MC-1

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ACADÉMICO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> MUSEO ARQUEOLÓGICO
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
JACQUELINE CLARAC DE BRICEÑO	DIRECTORA
NOMBRE	CARGO

1. El rescate, preservación, conservación y restauración del Patrimonio Arqueológico Andino
2. Registro e inventario del mismo
3. La presentación didáctica de este rescate cultural a la población mediante exposiciones, conferencias, talleres, mesas redondas, proyecciones y publicaciones.
4. Colaborar así en la formación de la identidad cultural del venezolano.



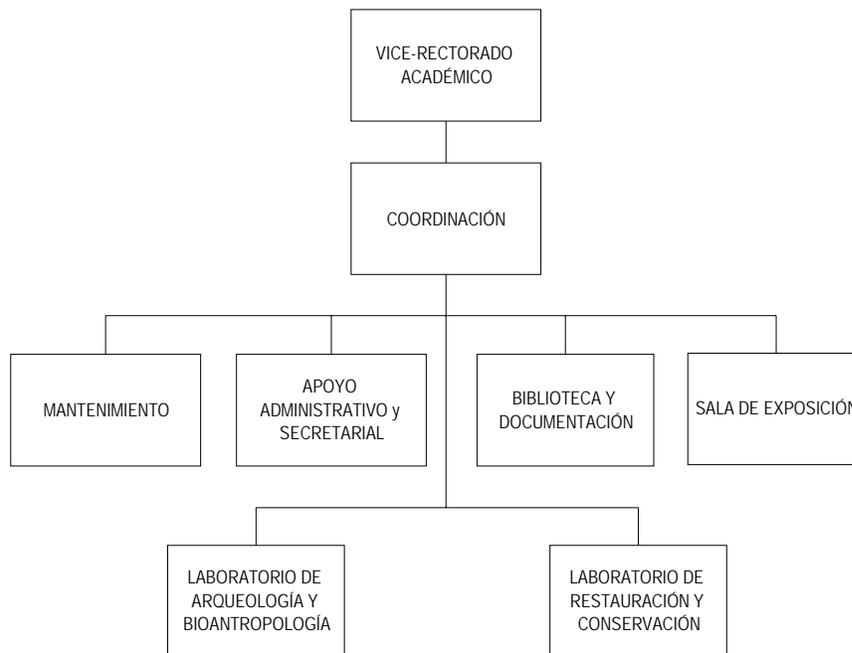
**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**ORGANIGRAMA**

MC-2

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ACADÉMICO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> MUSEO ARQUEOLÓGICO
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
JACQUELINE CLARAC DE BRICEÑO	DIRECTORA
NOMBRE	CARGO

**MUSEO ARQUEOLÓGICO**





**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ACADÉMICO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> MUSEO ARQUEOLÓGICO
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
JACQUELINE CLARAC DE BRICEÑO	DIRECTORA
NOMBRE	CARGO

1. Realizar investigaciones Arqueológicas y Etnológicas en el Occidente Venezolano.
2. Restaurar y conservar el patrimonio Arqueológico proveniente de las investigaciones y donaciones.
3. Preparar guiones museológicos y museográficos para presentar al público los resultados de las investigaciones adelantadas por los investigadores del museo.
4. Realizar extensión a las comunidades donde se realizan los proyectos de investigación.
5. Poner a disposición del público información Etnológica y Arqueológica en la Biblioteca del Museo.
6. Registrar e Inventariar el Patrimonio Arqueológico y Etnográfico del Occidente Venezolano.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA MUSEO ARQUEOLÓGICO	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE JACQUELINE CLARAC DE BRICEÑO		DIRECTORA	
NOMBRE		CARGO	

**INVESTIGACIÓN**

1. Se continuaron con las investigaciones arqueológicas de campo en la cuenca alta del río Chama para ampliar el conocimiento que se tiene entorno a las sociedades prehispánicas en la Cordillera Andina de Mérida. En esta oportunidad se realizaron excavaciones arqueológicas en Cacute, Edo. Mérida
2. Se realizaron las excavaciones arqueológicas en el sitio *El Roble*, Municipio Obispo Ramos de Lora, Sur del Lago de Maracaibo, Edo. Mérida
3. Se realizaron las excavaciones arqueológicas en el sitio *Las Mesas*, Santa Rita, Edo. Zulia.
4. Se publicó los resultados de las investigaciones arqueológicas del sitio de Mocheré el Boletín Antropológico, revista científica, arbitrada e indizada.
5. Se presentaron los resultados de las investigaciones arqueológicas realizadas por la institución en diversos eventos científicos realizados en Venezuela: II Coloquio de Antropología, Maestría en Antropología LUZ; I Jornadas de Investigación del Museo Arqueológico, Mérida; I Jornada de reflexión del Museo del Táchira.
6. Se participó en la organización conjuntamente con CENAMEC-MECD, CIET-ULA, BIYĒAMAI y CONIVE entre otras organizaciones el Segundo Taller Internacional de Contenidos Etnográficos para la Educación Intercultural en Etnociencias y Etnotecnologías. Facultad de Humanidades y Educación-ULA, del 10 al 12 de Abril 2003.
7. Se organizó y ejecutó las Primeras Jornadas de Investigación y Extensión del Museo Arqueológico "Gonzalo Rincón Gutiérrez". La investigación Pluridisciplinaria del Patrimonio Arqueológico del Occidente de Venezuela. Mérida 23 de Julio del 2003.
8. Se registró e inventarió el material arqueológico proveniente de las excavaciones arqueológicas realizadas por la institución.
9. Se continuó con la digitalización de la colección arqueológica del Museo.
10. Se continuó con el inventario de las colecciones arqueológicas, geológicas y etnográficas.
11. Se elaboró el catálogo de la colección etnográfica.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA MUSEO ARQUEOLÓGICO	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE JACQUELINE CLARAC DE BRICEÑO		DIRECTORA	
NOMBRE		CARGO	

**PUBLICACIONES**

1. Se compilaron y publicaron 3 números del Boletín Antropológico: N° 56,57 y 58 (Revista Científica arbitrada e indizada)
2. Conjuntamente con Saber-ULA, se puso en la web la página del Boletín Antropológico. La dirección es: [www.saber.ula.ve/boletin\\_antropologico](http://www.saber.ula.ve/boletin_antropologico)
3. Se expuso en diversas escuelas básicas del estado Mérida la exposición itinerante "Huellas de Vida". La misma se inauguró en la Escuela Bolivariana Juan Ruiz Fajardo del Municipio Libertador del Edo. Mérida y en el Liceo J.J Osuna del Municipio Obispo Ramos de Lora, Edo. Mérida.
4. Se editó una nueva serie de postales que divulgan diversas piezas arqueológicas pertenecientes a la colección del Museo.
5. Se inauguró en la sede del Museo la exposición: *Símbolos Sagrados. Petroglifos de Barinas* del artista plástico José Ignacio Vielma.
6. Se diseñó y publicó el tríptico informativo de la exposición *Símbolos Sagrados. Petroglifos de Barinas*.
7. Se inauguró en la sede del Museo la exposición: *Enmarañando el tiempo* de la artista plástica Carmen Sánchez.
8. Se diseñó y publicó el díptico informativo de la exposición *Enmarañando el tiempo*

**EXTENSIÓN**

1. Se asesoró en el campo de la conservación y se realizó el registro e inventario del patrimonio arqueológico al Museo Arqueológico de Timotes.
2. Se asesoró en el campo arqueológico durante todo el año a la Comisión de Patrimonio Histórico y Cultural de la Alcaldía del Municipio Libertador del Edo. Mérida.
3. Se asesoró en el campo de la arqueología a la Maestría en Antropología en la Universidad del Zulia.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA MUSEO ARQUEOLÓGICO	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE JACQUELINE CLARAC DE BRICEÑO		DIRECTORA	
NOMBRE		CARGO	

4. Se ejecutó durante todo el año el programa de visitas guiadas a la exposición permanente del Museo *Mérida Sociedad y Cultura*. Dicho Programa está dirigido a estudiantes de las escuelas básicas, diversificada y universitaria.

5. Se dictó el taller *Historia, Identidad y Cultura* a maestros y maestras del Municipio Ramos de Lora, Edo. Mérida. Dicho taller se realizó en la Escuela Estatal de Guayabones, Municipio Ramos de Lora, Edo. Mérida

6. El personal de la institución participó en la constitución y puesta en funcionamiento de la Sub-comisión Especial para tratar los asuntos indígenas del Edo. Mérida del Consejo Legislativo del estado.

7. Estando la Universidad de vacaciones colectivas, el Museo mantuvo abierta sus puertas al Público Merideño, Turistas Nacionales y Extranjeros.

Esta dependencia en el 2003 a ejecutado lo siguiente:

**Ingresos Propios**

**MATERIALES Y SUMINISTROS**

402.03 Textiles y Vestuarios. Total ejecutado: Bs. 372.074,10

402.04 Productos de Cuero y caucho. Total ejecutado: Bs. 4.500,00

402.05 Productos de papel y cartón impresos. Total ejecutado: Bs. 345.239,71

402.06 Productos químicos y derivados. Total ejecutado: Bs. 133.886,19

402.07 Productos minerales y no metálicos. Total ejecutado: Bs. 219.799,70

402.08 Productos metálicos. Total ejecutado: Bs. 217.400,00

402.10 Productos varios y útiles diversos. Total ejecutado: Bs. 352.970,31

TOTAL EJECUTADO: Bs. 1.645.870,01



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA MUSEO ARQUEOLÓGICO	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE JACQUELINE CLARAC DE BRICEÑO		DIRECTORA	
NOMBRE		CARGO	

**SERVICIOS NO PERSONALES**

403.03 Servicios básicos. Total ejecutado: Bs. 1.020,00

403.04 Servicios de transporte y almacenaje. Total ejecutado: Bs. 147.500,00

403.05 Servicios de información, impresión y relaciones públicas. Total ejecutado: Bs. 157.000,00

403.06 Primas y otros gastos de seguros y comisiones. Total ejecutado: Bs. 54.500,00

403.07 Viáticos y pasajes. Total ejecutado: Bs. 684.820,00

403.09 Conservación y reparaciones menores. Total ejecutado: Bs. 197.200,00

403.15 Servicios de diversión, esparcimiento y culturales. Total ejecutado: Bs. 890.330,00

TOTAL EJECUTADO: Bs. 2.132.370,00

**ACTIVOS REALES**

404.09 Maquinas, muebles y demás equipos de oficina y alojamiento. Total ejecutado: Bs. 385.580,00

**Fondo de Trabajo**

**MATERIALES Y SUMINISTROS**

402.05 Productos de papel cartón e impresos. Total ejecutado: Bs. 525.149,28

402.06 Productos químicos y derivados. Total ejecutado: Bs. 829.645,93

402.07 Productos minerales y no metálicos. Total ejecutado: Bs. 8.761,38

402.08 Productos metálicos. Total ejecutado: Bs. 47.172,07

402.10 Productos varios y útiles diversos. Total ejecutado: Bs. 424.967,01

TOTAL EJECUTADO: Bs. 1.835.695,67



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA MUSEO ARQUEOLÓGICO	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE JACQUELINE CLARAC DE BRICEÑO		DIRECTORA	
NOMBRE		CARGO	

SERVICIOS NO PERSONALES

403.03 Servicios básicos. Total ejecutado: Bs. 5.722,06

403.04 Servicios de transporte y almacenaje. Total ejecutado: Bs. 13.500,00

403.06 Primas y otros gastos de seguros y comisiones. Total ejecutado: Bs. 128.500,00

403.07 Viáticos y Pasajes. Total ejecutado: Bs. 688.300,00

403.09 Conservación y reparaciones menores de maquinarias y equipos. Total ejecutado: Bs. 103.400,00

403.10 Conservación y reparaciones menores de inmuebles. Total ejecutado: Bs. 70.000,00

403.15 Servicios de diversión, esparcimiento y culturales. Total ejecutado: Bs. 55.199,99

TOTAL EJECUTADO: Bs. 1.064.622,05



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PROXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA MUSEO ARQUEOLÓGICO	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE JACQUELINE CLARAC DE BRICEÑO		DIRECTORA	
NOMBRE		CARGO	

1. Concluir las investigaciones arqueológicas en la cuenca alta del río Chama para ampliar el conocimiento que se tiene entorno a las sociedades prehispánicas en la Cordillera Andina de Mérida.
2. Continuar las excavaciones arqueológicas en Municipio Obispo Ramos de Lora del Estado Mérida.
3. Continuar las excavaciones arqueológicas en Municipio Cabimas, Costa Oriental del Lago de Maracaibo, Estado Zulia.
4. Realizar investigaciones arqueológicas de campo en el sitio de Bum-Bum, Municipio Pedraza, Estado Barinas.
5. Realizar los trabajos de laboratorios relacionados con las colecciones arqueológicas provenientes de las investigaciones de campo de la Costa Oriental del Lago de Maracaibo, Sur del Lago de Maracaibo y Piedemonte Andino Barinés.
6. Realizar los trabajos de conservación y restauración de las colecciones arqueológicas provenientes de las excavaciones arqueológicas.
7. Exponer y publicar los resultados de las investigaciones arqueológicas realizadas en revistas y especializadas eventos científicos.
8. Compilar y publicar tres números del *Boletín Antropológico*, revista científica arbitradas e indizadas.
9. Publicar el primer número de la revista ("Cuadernos de Arqueología Venezolana")
10. Publicar el libro *Antiguas Etnias de la Cordillera Andina* de Mérida.
11. Permitir el acceso de investigadores locales y nacionales a los registros de piezas patrimoniales pertenecientes a la institución
12. Continuar con la digitalización la colección arqueológica para permitir el acceso a los investigadores de las mismas.
13. Continuar con los catálogos de la colección arqueológica y geológica
14. Reeditar el cuento para niños/as del "*Capitán de la Capa Roja*".



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PROXIMO AÑO**

MC-5

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ACADÉMICO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> MUSEO ARQUEOLÓGICO
<b>PERIODO DEL</b> 01-01-2003 <b>AL</b> 31-12-2003	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
JACQUELINE CLARAC DE BRICEÑO	DIRECTORA
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

15. Inaugurar en la sede del museo la exposición "*Etnias de Venezuela*".
16. Exponer en diversas escuelas del Sur del Lago de Maracaibo la exposición itinerante "*Conquista y Colonia de Mérida*".
17. Exponer en diversas escuela de la Costa Oriental del Lago, la exposición itinerante "*Huellas de Vida*".
18. Asesorar en el campo de la conservación, registro e inventario del patrimonio arqueológico al Museo Arqueológico de Timotes.
19. Asesorar en el campo arqueológico a la Comisión de Patrimonio Histórico y Cultural de la Alcaldía del Municipio Libertador del Edo. Mérida.
20. Asesorar en el campo arqueológico la Maestría en Antropología de la Universidad del Zulia.
21. Asesorar en el campo arqueológico a la Alcaldía del Municipio Cabimas del Estado Zulia.
22. Ofrecer y facilitar pasantías a estudiantes (03) de la Facultad de Humanidades y Educación de la Universidad de Los Andes en el campo de la conservación y restauración e investigación arqueológica.
23. Ofrecer y facilitar durante todo el año pasantías a los estudiantes de la Facultad de Arquitectura y Arte de la Universidad de Los Andes en el campo de Diseño Gráfico y la Museografía.
24. Dictar el tercer taller sobre la Enseñanza de la Historia Prehispánica y Colonial de Mérida a docentes de las Escuelas Básica de Mérida.
25. Editar en un período de nueve meses un folleto para la educación básica con contenidos relacionados con los programas oficiales del MECD sobre la historia prehispánica de Venezuela.
26. Organizar e Inaugurar para octubre del 2004 el segundo Congreso Nacional de Antropología.
27. Diseñar e inaugurar la exposición "Los Pintores Entran al Museo".



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS  
ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO Y/O SUGERENCIAS PARA SUBSANARLAS**

MC-6

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO	ESCUELA O DEPENDENCIA MUSEO ARQUEOLÓGICO
PERIODO DEL 01-01-2003 AL 31-12-2003	
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE	
JACQUELINE CLARAC DE BRICEÑO	DIRECTORA
NOMBRE	CARGO

**EL MUSEO ARQUEOLÓGICO Y SUS PROBLEMAS FINANCIEROS**

A pesar de que las universidades son centros de la academia y la cultura, encontrar un espacio para un museo dentro de la institución universitaria es a menudo muy difícil. La relación entre el museo y la universidad muchas veces es crítica; si un museo ha de sobrevivir, debe ser intelectualmente, físicamente y financieramente estable. Sobre estos dos últimos aspectos ha gravitado la historia del Museo Arqueológico Gonzalo Rincón Gutiérrez de la Universidad de Los Andes. Para los efectos de la Memoria y Cuenta, solo abordaremos el problema financiero.

Desde el punto de vista presupuestario podemos decir que nuestro Museo posee dos fuentes de financiamiento. El *Fondo de Trabajo*, asignado por el CU y los *Ingresos Propios*, generados por la dependencia

Los *ingresos propios* son variables y se generan básicamente por la entrada del público adulto a nuestra sala de exposición (los/as niños/as son exonerados/as) y las ventas de souvenir en la tienda de nuestro museo. Este renglón depende mucho de variables externas relacionadas con el turismo en la ciudad, por lo tanto es difícil saber con que recursos se contarán en la ejecución anual de dicho ingresos.

En el caso del fondo de Trabajo la situación es diferente, debido a que son recursos asignados por la institución. Ahora bien, como se puede observar en el cuadro siguiente (para profundizar sobre este aspecto se puede pedir información a la Dirección de Presupuesto) desde el año 1999 el *fondo de trabajo* del Museo se ha mantenido casi invariable, con la excepción del año 2001 que aumentó levemente. Para el fondo de trabajo de nuestra dependencia aparentemente no ha habido inflación que lo golpee.

**EVOLUCIÓN DE LA ASIGNACIÓN DEL FONDO DE TRABAJO POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES AL MUSEO ARQUEOLÓGICO**

**1999-2003**

**(Montos en Bolívares)**

1999	2000	2001	2002	2003
2.673.139,00	2.867.395,00	3.297.503,00	2.885.315,00	2.901.095,00

Según el BCV, desde 1999 hasta el 2003, la inflación se ubicó por el orden de 104 %. Esto demuestra lo crítico del *Fondo de Trabajo* del Museo en los últimos años; ya que, desde 1999 el fondo era deficitario.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS  
ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO Y/O SUGERENCIAS PARA SUBSANARLAS**

MC-6

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ACADÉMICO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> MUSEO ARQUEOLÓGICO
<b>PERIODO DEL</b> 01-01-2003 <b>AL</b> 31-12-2003	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
JACQUELINE CLARAC DE BRICEÑO	DIRECTORA
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

Para poder desarrollar las actividades que expusimos en la memoria y cuenta, nuestra dependencia cuenta con impresoras, computadoras (obtenidas por trabajos externos realizados y donaciones, lamentablemente hoy desactualizadas), fotocopidora y otros equipos de laboratorio (Cámaras, lámparas de fotografía, lupa microscópica, etc, etc.). Ahora bien, cuánto cuesta un cartucho de tinta par impresora HP? Cuánto cuesta un cartucho para un impresora láser y una fotocopidora? y Cuánto de este material fungible se gasta anualmente? Cuánto cuesta una caja de resma de papel?

También nuestra dependencia tiene que realizar mantenimiento (limpieza) de aproximadamente 1000 mts2 (oficina administrativa, laboratorios, biblioteca, sala de exposición permanente, pasillos, patio central y entrada del Vicerrectorado Académico). Aquí cabría recordar que nuestro Museo ocupa la planta baja del Vicerrectorado Académico, lugar muy visitado por universitarios, merideños y turistas en general. Cuánto se gasta anual en artículos de limpiezas para mantener el área en cuestión? Los gas tos que se generan para la compra mínima de estos insumos superan en 1000% los recursos asignados por la Universidad.

Esto sin contar los gastos que implica el mantenimiento de la sala de exposición permanente (es importante recordar que nuestra sala exhibe piezas arqueológicas de más de 1000 años de antigüedad) que cuenta con equipos para controlar humedad, temperatura, luces de halógeno, entre otros. Gastos de papelería oficial, correspondencia expedita (MRW, etc.), también utilizamos el correo de la universidad y gastos de telefonía, ya que nuestra universidad nos eliminó la salida nacional.

En síntesis, con un *Fondo de Trabajo* como el del año 2003, lamentablemente no podemos funcionar. Hacemos un llamado urgente para revisar esta situación. De seguir así, se estaría sometiendo al Museo Arqueológico Gonzalo Rincón Gutiérrez de la Universidad de Los Andes a una muerte lenta y anunciada.

**7.12**  
**PRESENTACIÓN PROGRAMA DE**  
**FORMACIÓN DE PERSONAL E**  
**INTERCAMBIO CIENTÍFICO**



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA**

MC-1

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ACADÉMICO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> PROGRAMA DE FORMACIÓN DE PERSONAL E INTERCAMBIO CIENTÍFICO
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
<u>FREDDY RANGEL VASQUEZ</u> NOMBRE	<u>COORDINADOR ACADÉMICO</u> CARGO

1. Contribuir en el proceso de generación de relevo y nuevos desarrollos de los profesores investigadores de la Universidad de Los Andes, mediante un programa de becas para egresados universitarios.
2. Otorgar financiamiento a los profesores de la Universidad de los Andes que realizan actividades de intercambio con instituciones académicas e internacionales, tendentes a facilitar la resolución y problemas definidos dentro de los grupos de investigación o a continuar y proyectar las tareas de los mismos grupos e investigadores.
3. Impulsar, promover y desarrollar la política de formación de personal de nuevo ingreso a la Universidad de Los Andes en el campo de la docencia y la investigación . Asimismo consolidar las actividades de intercambio de profesores investigadores de esta Universidad.



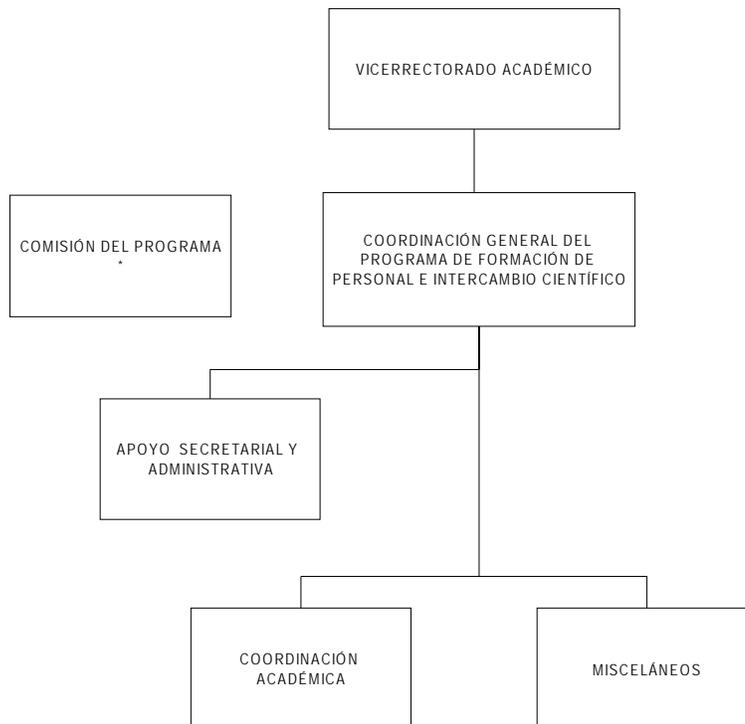
**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**ORGANIGRAMA**

MC-2

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ACADÉMICO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> PROGRAMA DE FORMACIÓN DE PERSONAL E INTERCAMBIO CIENTÍFICO
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE	
<u>FREDDY RANGEL VASQUEZ</u>	<u>COORDINADOR ACADÉMICO</u>
NOMBRE	CARGO

**PROGRAMA DE FORMACIÓN DE PERSONAL E INTERCAMBIO CIENTÍFICO**



\* COORDINADORES DE PROG.DE FORMACIÓN E INTERC. CIENT., CDCHT, CEP, OAP Y PAD, DIORI, VICE-RECTOR ACADÉMICO, DECANOS DE LAS FACULTADES Y NÚCLEOS



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ACADÉMICO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> PROGRAMA DE FORMACIÓN DE PERSONAL E INTERCAMBIO CIENTÍFICO
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
<u>FREDDY RANGEL VASQUEZ</u>	<u>COORDINADOR ACADÉMICO</u>
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

- 1- Establecer las fechas de las reuniones del Programa de Formación de Personal e Intercambio Científico.
- 2- Revisar previamente las solicitudes de financiamiento de los Planes III y V a ser consideradas en la reunión del Programa de Formación de Personal e Intercambio Científico.
- 3- Ejecutar las decisiones adoptadas por la Comisión del Programa de Formación de Personal e Intercambio Científico.
- 4- Dirigir y coordinar las actividades académicas y administrativas del Programa.
- 5- Elaborar el presupuesto anual y supervisar la ejecución del mismo.
- 6- Formular y presentar políticas relacionadas con la formación de generación de relevo y nuevos desarrollos.
- 7- Revisar la entrega de los informes presentados por los profesores que recibieron financiamiento por medio de los Programas de Intercambio Científico, Plan III y Programa de Intercambio Docente, Plan V.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ACADÉMICO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> PROGRAMA DE FORMACIÓN DE PERSONAL E INTERCAMBIO CIENTÍFICO
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
<u>FREDDY RANGEL VÁSQUEZ</u>	<u>COORDINADOR ACADÉMICO</u>
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

1- Se suministró financiamiento a 17 profesores investigadores que realizaron actividades de intercambio científico e intercambio docente.

2- Se suministró financiamiento a 14 profesores entre universidades nacionales y extranjeras, invitados por el Programa de Intercambio Científico, plan III y cuyos anfitriones son los representantes de las distintas unidades académicas de la Universidad de Los Andes.

3- No se realizaron ingresos de nuevos becarios en el Programa de Formación de Personal, Generación de Relevo y Nuevos Desarrollos, debido a que dicho Plan esta siendo reformulado.

4- Se continuó con el suministro de los sueldos y salarios de treinta y seis profesores instructores a dedicación exclusiva, adscritos administrativamente al Programa de Formación de Personal, Generación de Relevo y Nuevos Desarrollos, Plan II.

5- Se actualizó la normativa de los Programas de Intercambio Científico, Plan III e Intercambio Académico Docente, Plan V.

6- El presupuesto asignado a la dependencia fue el siguiente monto: 235.001.185,00 distribuido de la siguiente manera: por la partida 402= 36.453.737,00 por la partida 403=186.331.798,00 y por la partida 404=12.215.650,00 bolívares



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ACADÉMICO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> PROGRAMA DE FORMACIÓN DE PERSONAL E INTERCAMBIO CIENTÍFICO
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
<u>FREDDY RANGEL VÁSQUEZ</u>	<u>COORDINADOR ACADÉMICO</u>
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

- 1- Mantener el financiamiento de los viajes para profesores invitados de otras instituciones y universidades a nivel nacional e internacional, a través del uso de Programa de Intercambio Científico, Plan III
- 2- Mantener el financiamiento para viajes de los profesores de la Universidad de Los Andes a otras instituciones y universidades, a nivel nacional e internacional, a través del uso del Programa de Intercambio Científico e Intercambio Docente, Planes III y V, respectivamente.
- 3- Mantener los sueldos y salarios de los profesores instructores a dedicación exclusiva pertenecientes académicamente a las distintas facultades y núcleos de la Universidad de Los Andes y adscritos administrativamente al Programa de Formación de Personal, Generación de Relevos y Nuevos Desarrollos, Plan II, que aún no hayan culminado la segunda etapa.
- 4- Continuar con la realización de reuniones periódicas de la Comisión del Programa de Formación de Personal e Intercambio Científico, con el fin de estudiar, aprobar y ejecutar las solicitudes realizadas mediante los Planes III y V.
- 5- Cumplir con la ejecución presupuestaria establecida para el año 2004.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS  
ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO Y/O SUGERENCIAS PARA SUBSANARLAS**

MC-6

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ACADÉMICO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> PROGRAMA DE FORMACIÓN DE PERSONAL E INTERCAMBIO CIENTÍFICO
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
<u>FREDDY RANGEL VÁSQUEZ</u>	<u>COORDINADOR ACADÉMICO</u>
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

La principal dificultad encontrada durante el año 2003, se centro en el problema del alza considerable del dólar, lo que influyó notablemente en las solicitudes realizadas durante el año por los Programas de Intercambio Científico, Plan III y Programa de Intercambio Docente, Plan V, ya que el profesorado que solicitaba el beneficio de financiamiento para viajes a través de los Programas anteriormente mencionadas, realizaban las solicitudes sujetas a las condiciones cambiarias del momento y según lo normado por CADIVI.

Por otra parte se manifestó la demora en cuanto a la disponibilidad de los recursos financieros para la Universidad de los Andes, lo que también motivo la abstención de los profesores, porque en algunas oportunidades los recursos aprobados para sus viajes se entregaban posterior a su partida, lo que hizo lento el proceso. Esto aunado a los descrito en el párrafo anterior expresan las dificultades más importantes.

**7.13**

**SERVICIOS BIBLIOTEARIOS  
UNIVERSITARIOS (SERBIULA)**



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA**

MC-1

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA SERVICIOS BIBLIOTECARIOS UNIVERSITARIOS (SERBIULA)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE JESÚS RIVERO		COORDINADOR GENERAL	
NOMBRE		CARGO	

**Coordinación**

- Contribuir a la consolidación y funcionamiento del Sistema Nacional de Bibliotecas Académicas de Educación Superior.
- Proporcionar a los Miembros de la Comunidad Universitaria, Servicios Bibliográficos eficaces y coherentes, a través de Políticas Bibliotecarias formuladas en base al concepto de descentralización coordinada.

**Servicios Bibliotecarios**

- Brindar un adecuado y eficiente servicio de consulta y préstamo de material bibliográfico y no bibliográfico. Garantizar el óptimo funcionamiento de los servicios de información electrónica, poniendo a disposición de los usuarios de los Servicios Bibliotecarios los últimos avances de la teleinformática.
- Cumplir con el registro y revisión de libros provenientes del Departamento de Procesos Técnicos de SERBIULA, clasificados y reprocesados.

**Departamento Centralizado de Adquisiciones**

- Coordinar y supervisar el proceso para la adquisición de material bibliográfico y no bibliográfico para mantener actualizadas las colecciones y evitar su duplicidad.

**Departamento Centralizado de Procesos Técnicos**

- Garantizar un adecuado y eficiente procesamiento técnico del material bibliográfico y no bibliográfico.

**Departamento Centralizado de Informática:**

- Garantizar el adecuado y eficiente funcionamiento de los Sistemas de Automatización de Bibliotecas implantados.
- Analizar, desarrollar e implantar nuevos Sistemas de Automatización de Bibliotecas para satisfacer nuevos requerimientos.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA**

MC-1

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA SERVICIOS BIBLIOTECARIOS UNIVERSITARIOS (SERBIULA)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE JESÚS RIVERO		COORDINADOR GENERAL	
NOMBRE		CARGO	

- Estudiar y lograr la incorporación y uso de nuevas tecnologías en los Sistemas y Servicios, para contribuir así al cumplimiento del objetivo fundamental de SERBIULA.
- Garantizar el buen funcionamiento de los equipos de computación pertenecientes a SERBIULA.
- Garantizar el adiestramiento del Personal de SERBIULA para el uso de los sistemas de computación.

**Unidad de Apoyo Administrativo**

- 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 mensuales, 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.
- Ejecutar los pagos ocasionados de los compromisos por concepto de adquisición de bienes y servicios, para cada una de las Unidades de Información y Departamentos Centralizados que conforman los Servicios Bibliotecarios.
- Establecer Normas y Procedimientos para un mejor desempeño de las actividades.
- Asesorar a las distantes Unidades de Información en materia administrativa.
- Tramitar todo lo relacionado con el Personal de SERBIULA.



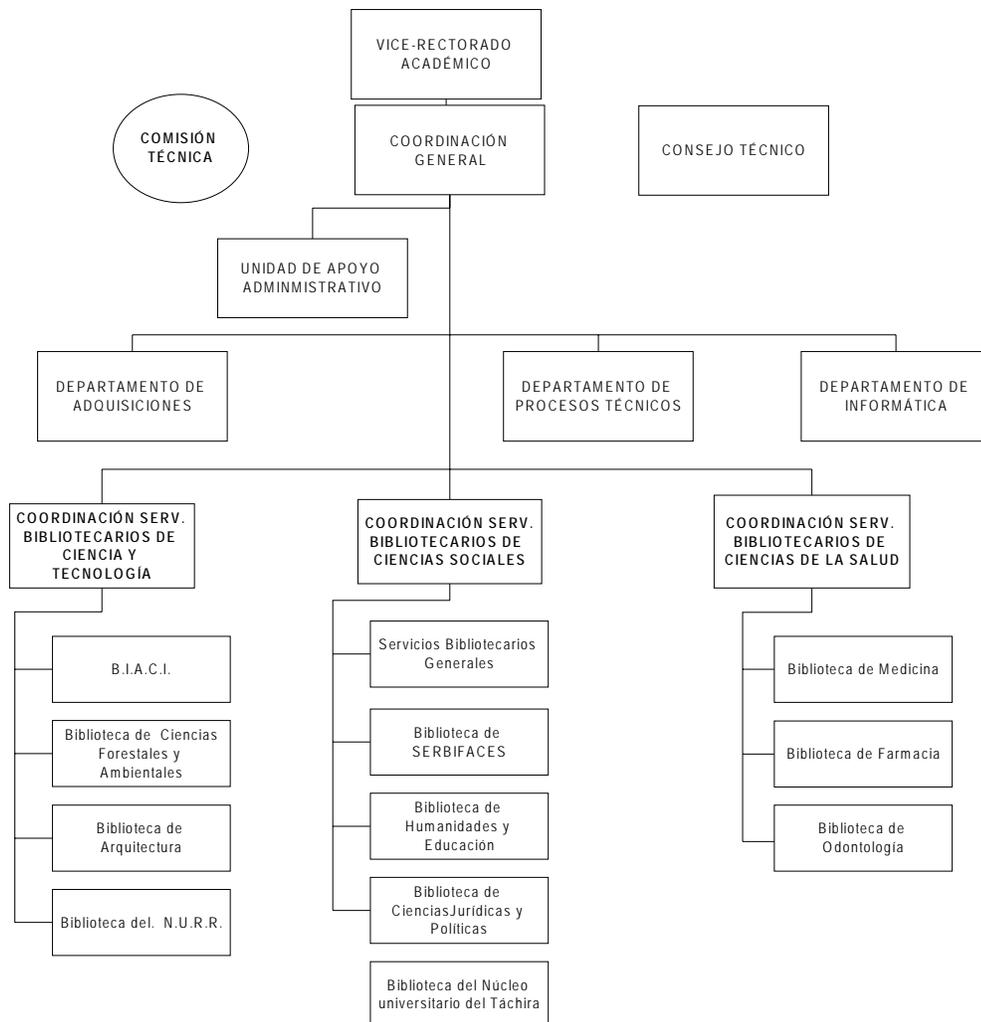
**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**ORGANIGRAMA**

MC-2

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL <b>VICERRECTORADO ACADÉMICO</b>		ESCUELA O DEPENDENCIA SERVICIOS <b>BIBLIOTECARIOS UNIVERSITARIOS (SERBIULA)</b>	
PERIODO DEL	<u>01-01-2003</u>	AL	<u>31-12-2003</u>
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE <b>JESÚS RIVERO</b>		<b>COORDINADOR GENERAL</b>	
NOMBRE		CARGO	

**SERVICIOS BIBLIOTECARIOS UNIVERSITARIOS (SERBIULA)**





**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA SERVICIOS BIBLIOTECARIOS UNIVERSITARIOS (SERBIULA)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE JESÚS RIVERO		COORDINADOR GENERAL	
NOMBRE		CARGO	

**Coordinación General:**

- Coordinar, dirigir, supervisar y evaluar el funcionamiento de las diferentes unidades que conforman el Sistema Bibliotecario de la Universidad de Los Andes.
- Asesorar al Consejo Universitario en todo lo relacionado a política bibliotecaria y servir de órgano ejecutivo inmediato del Vicerrector Académico.
- Establecer vínculos permanentes entre el planteamiento académico de la Institución y la política bibliotecaria.
- Garantizar la atención al usuario en cuanto a sus necesidades de consulta, orientación e información.
- Asesorar en la selección del material bibliográfico y no bibliográfico a la Comunidad Universitaria.
- Propiciar la elevación del nivel de capacitación del personal que labora en las diferentes unidades del Sistema Bibliotecario.
- Propiciar la difusión y diseminación de la información científica.
- Fomentar las relaciones con el Instituto Autónomo Biblioteca Nacional y con las Bibliotecas Académicas e Institutos de Educación Superior.
- Fomentar la ejecución de programadas de mejoramiento y diversificación de los Servicios.
- Garantizar la adquisición y procesamiento del material bibliográfico solicitado por las Unidades Académicas.
- Elaborar Informes y Estadísticas.
- Propender al mejoramiento del espacio físico ocupado por cada una de las Unidades que conforman el Sistema Bibliotecario.
- Elaborar el proyecto de Presupuesto Anual de SERBIULA y discutir con los organismos correspondientes dentro de la Universidad.
- Establecer los registros de las diferentes transacciones que se efectúen y afecten al Presupuesto y Patrimonio de SERBIULA.
- Mantener la vinculación necesaria con las respectivas instancias administrativas de la Universidad.
- Continuar labores de optimización y mantenimiento de los Sistemas Automatizados existentes.

**Servicios Bibliotecarios**

- Planificar, supervisar y evaluar el desarrollo de los servicios de la Biblioteca.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA SERVICIOS BIBLIOTECARIOS UNIVERSITARIOS (SERBIULA)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE JESÚS RIVERO		COORDINADOR GENERAL	
NOMBRE		CARGO	

- Planificar las actividades de orientación a los usuarios, para el mejor aprovechamiento de los recursos.
- Mantener contacto con los miembros de Escuelas, Institutos, Centros de Investigación y Departamentos para la selección del material requerido.
- Elaborar las normas operacionales y de servicios específicos de la Biblioteca para su consideración y posterior aprobación por la Comisión y/o el Comité Directivo de Bibliotecas, así como las Normas y Procedimientos para incorporación sistemática de la Producción Intelectual de la Institución.
- Planificar y realizar el inventario anual de las colecciones.
- Rendir informes periódicos al Coordinador del Área y a la Comisión de Biblioteca.
- Recopilar, organizar, conservar y difundir la producción intelectual de la Facultad.
- Definir las políticas de descarte de las colecciones.
- Planificar actividades de divulgación de los servicios ofrecidos por la Biblioteca.
- Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual.
- Presentar la Memoria y Cuenta a la Comisión de Biblioteca y Coordinadora del Área.

**Departamento de Adquisiciones:**

- Verificar la no existencia del material solicitado.
- Tramitar ante las casas proveedoras la adquisición del material.
- Gestionar ante la Unidad de Apoyo Administrativo los pagos correspondientes.
- Adquirir el material bibliográfico por compra, canje y donación.
- Adquirir títulos y videos por compra, canje y donación.
- Adquirir los títulos de publicaciones periódicas correspondientes a las colecciones de cada uno de los servicios bibliotecarios.
- Recibir e ingresar en la base de datos el material bibliográfico por compra, canje y donación.
- Recibir e ingresar en el catálogo de publicaciones periódicas las revistas adquiridas por compra, canje y donación.
- Remitir a las Directoras de Biblioteca los soportes de las adquisiciones solicitadas por Comisiones de Biblioteca.
- Gestionar ante la Coordinación, la adquisición de equipos compatibles con el nuevo sistema.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA SERVICIOS BIBLIOTECARIOS UNIVERSITARIOS (SERBIULA)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE JESÚS RIVERO		COORDINADOR GENERAL	
NOMBRE		CARGO	

**Departamento de Procesos Técnicos:**

- Coordinar, dirigir y planificar las actividades del Departamento.
- Elaborar normas y procedimientos y establecer los mecanismos necesarios para garantizar el cumplimiento de las mismas en el procesamiento de material bibliográfico y no bibliográfico.
- Supervisión, control y evaluación del personal que labora en el Departamento.
- Elaborar los objetivos y metas, llevar las estadísticas mensuales y anuales e informes que se soliciten al Departamento.
- Participar en los cursos de formación para el personal de SERBIULA y de otras instituciones.
- Mantener relaciones interinstitucionales con Bibliotecas, Fundaciones y otros organismos a fin de intercambiar información y elaborar convenios de interés común.
- Coordinar y supervisar la elaboración del inventario general de todas las bibliotecas de SERBIULA, a fin de actualizar la base de datos.
- Participar conjuntamente con el Departamento de Informática en el análisis de información, para el diseño de las distintas bases de datos.
- Elaborar la Memoria y Cuenta del Departamento.

**Departamento de Informática:**

- Está compuesta por cuatro (4) unidades denominadas de la siguiente manera:

**Unidad de Desarrollo de Software:**

Esta Unidad se encarga del diseño, especificación e implantación de los sistemas programados requeridos por SERBIULA. A esta unidad se encuentran adscritas dos personas: Un ingeniero y un Analista Programador. El Ingeniero se encarga de dar soluciones a las nuevas necesidades de información de SERBIULA y el Analista Programador de mantener el actual Sistema de Préstamo.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA SERVICIOS BIBLIOTECARIOS UNIVERSITARIOS (SERBIULA)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE JESÚS RIVERO		COORDINADOR GENERAL	
NOMBRE		CARGO	

**Unidad de Soporte Técnico a los Equipos de SERBIULA:**

Esta Unidad se encarga de realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a la plataforma de Equipos de Computadoras de SERBIULA. Asimismo, lleva el control de la asignación de los nuevos equipos que ingresan al inventario del Departamento. Su esquema de trabajo es el de dar asistencia técnica en el sitio de trabajo de los usuarios para resolver los problemas operacionales de los equipos o recibirlos en el Departamento para repararlos, configurarlos y enviarlos a sus destinos de manera inmediata. Esta unidad está formada por un Técnico Superior en el área de electrónica y sistema de información.

**Unidad de Soporte a la Conectividad a la Red:**

Esta Unidad es la encargada de mantener en línea los servicios de información de SERBIULA conectados a la red de la Universidad de Los Andes.

**Unidad de Soporte Administrativo:**

Esta Unidad se encarga de la tramitación, recepción, envío y almacenamiento de la correspondencia asociada con el Departamento. Además, lleva el control de salida de aquellos componentes de equipos que salen del mismo para transportarlos a las Bibliotecas de SERBIULA.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA SERVICIOS BIBLIOTECARIOS UNIVERSITARIOS (SERBIULA)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE JESÚS RIVERO		COORDINADOR GENERAL	
NOMBRE		CARGO	

**Coordinación:**

- Visitas de representantes internacionales para la demostración de productos y servicios de bases de datos y publicaciones periódicas de las compañías ISINET, EBSCO, Latinknowledge, Grupo LINK, entre otros.
- Organización de importantes eventos en materia de Biblioteca Digital, con la finalidad de reunir a un grupo de expertos en el área de la información y de la documentación para:
  - Dar a conocer las experiencias latinoamericanas y de otras regiones del hemisferio en materia de bibliotecas digitales.
  - Ofrecer herramientas para su implementación en los organismos participantes.
  - Informar sobre los últimos adelantos en materia tecnológica para su desarrollo.
  - Fortalecer el sistema de cooperación que se ha venido adoptando en los últimos años a través del ISTECS.

La Jornada de Actualización de la Biblioteca Universitaria de las Bibliotecas Venezolanas en la Era Digital, durante los días 23 y 24 de octubre de 2003.

Se contó con la presencia de dos personas de gran prestigio internacional, como son: Javier Solorio de la Universidad de Colima de México, Coordinador de la Biblioteca Digital Iberoamericana y Caribeña de la UNESCO; y, Ana Pavani, representante de la UNESCO en el desarrollo de tesis digitales. Asimismo, se dictó un taller sobre la Metodología SciELO y otro relativo a la elaboración de Proyectos de Tesis Digitales. Esta Jornada sirvió de antesala al VII Coloquio de Tecnologías Aplicadas a los Sistemas de Información a realizarse en Mérida en el año 2004 y se llevó a cabo la creación de la Red Nacional de Bibliotecas Digitales Académicas Venezolanas, cuyo Directorio quedó integrado por representantes del IVIC, UCV, UCLA, UDO, ULA, UNA y URBE.

- Se ofreció el servicio de Biblioteca durante el receso docente para atender los Cursos Intensivos bajo las normativas establecidas por el Vicerrectorado Académico.
- Continuación del Proyecto de Red de Servicios de Información Electrónica para la ULA (SIE).
- Desarrollo del Proyecto de la Unidad de Indización de Publicaciones Periódicas Académicas.
- Instalación y puesta en marcha de la Sala de Computación a través del Proyecto Alma Mater de la OPSU para los Servicios Bibliotecarios del Núcleo Táchira.
- Instalación y equipamiento tanto del recurso humano como computacional de la Biblioteca Digital de SERBIULA en los espacios de la BIACI.
- Se continuó la inversión para la implementación del sistema de seguridad del proyecto de estantería abierta.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA SERVICIOS BIBLIOTECARIOS UNIVERSITARIOS (SERBIULA)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE JESÚS RIVERO		COORDINADOR GENERAL	
NOMBRE		CARGO	

- Divulgación de los servicios a los usuarios de SERBIULA, a través del Boletín Informativo actualizado impreso.
- Implementación de una política de Evaluación de las Colecciones de Publicaciones Periódicas adquiridas por compra en la ULA, en vista de las dificultades presupuestarias por las que atraviesa actualmente la Universidad.
- Asistencia a reuniones para el logro de un Consorcio Nacional de Publicaciones Periódicas conjuntamente con otras universidades y centros de investigación, con miras a la adquisición de revistas, tanto en formato de texto impreso como electrónico con la finalidad de lograr precios razonables y establecer un sistema de acceso único mediante la racionalización de las colecciones existentes en las diferentes bibliotecas.
- Adquisición de libros-textos otorgados a través del Proyecto "Alma Mater" de la OPSU.
- Realización de las Jornadas de Mantenimiento de la Colección Bibliográfica en la Biblioteca de la Facultad de Ciencias Forestales y Ambientales.
- Implementación del Programa de Formación de Recursos Humanos para los Servicios Bibliotecarios de la ULA a través de la ejecución de diferentes cursos y talleres financiados por el PAC de la Dirección de Personal.
- Elaboración del Proyecto de la Sala Electrónica de la Biblioteca de Farmacia, conjuntamente con la ejecución de gestión de financiamiento ante CODEPRE.
- Asistencia de la Ing. Nilda Fabiola Rosales al Seminario Internacional de Producción y Difusión de Tesis Electrónica, celebrado en Santiago de Chile.
- Presentación de la Ponencia "Bibliotecas Científicas Universitarias en Época de Crisis: Necesidad de evaluación de sus colecciones", en el marco de la LIII Convención Anual de ASOVAC, realizado por la MSc. Liris Gómez de Cárdenas.
- Ingreso de personal ordinario de veintiséis (26) funcionarios que se encontraba como contratado.
- Comienzo de los trabajos de tabiquería en las áreas de la Coordinación General y Unidad de Apoyo Administrativo.
- Reinicio de aceptación de pasantes de Instituciones Educativas del Estado.

**Servicios Bibliotecarios:**

**ORIENTACIÓN Y SERVICIOS:**

- Se atendieron 654.810 solicitudes de préstamo bibliográfico en formato impreso y 459 en formato electrónico.
- Se atendieron 405.814 solicitudes de préstamo de material no bibliográfico en formato impreso y 10 en formato electrónico.
- Se elaboraron 4.088 revisiones bibliográficas.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA SERVICIOS BIBLIOTECARIOS UNIVERSITARIOS (SERBIULA)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE JESÚS RIVERO		COORDINADOR GENERAL	
NOMBRE		CARGO	

- Se dictaron 142 charlas de capacitación al usuario.
- Se atendieron 3.686 solicitudes de artículos a usuarios de las diferentes bibliotecas.
- Se enviaron 1.117 tablas de contenido de publicaciones periódicas a 128 usuarios.
- Se atendieron 200.144 fotocopias
- Se ingresaron 5.690 volúmenes de libros y 31 libros en formato electrónico.
- Se ingresaron 11.976 números de publicaciones periódicas por adquisición de compra, canje y donación.
- Se ingresaron 92 números de publicaciones periódicas en formato electrónico por adquisición de compra y gratuitos en la internet.
- Se procesaron 1.402 solicitudes de adquisición de material bibliográfico.
- Publicaciones Periódicas Adquiridas: Compra: 11.394 números – Canje y Donación: 582, para un total de 11.976 números.
- Se catalogaron y clasificaron 7.037 títulos de libros.
- Se realizaron 71 reportes mensuales.
- Se realizaron 72 reuniones de Comisión de Biblioteca.
- Se realizaron 32 cursos-taller de actualización y capacitación para el personal.
- Se realizaron 88 reuniones de trabajo.
- Se ejecutaron las partidas 4.04 compra de libros y revistas y las partidas 4.02 y 4.03.
- Se instalaron 8 computadoras.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA SERVICIOS BIBLIOTECARIOS UNIVERSITARIOS (SERBIULA)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE JESÚS RIVERO		COORDINADOR GENERAL	
NOMBRE		CARGO	

**Departamento Centralizado de Adquisiciones**

1. Se procesaron 1.402 solicitudes de adquisición de material bibliográfico.
2. Se ingresaron y registraron 4.164 títulos de libros.  
Por compra 1.657 títulos.  
Por canje y donación 2.507 títulos.
3. Se recibieron 5.690 volúmenes de material bibliográfico.  
Por compra 2.036 volúmenes.  
Por canje y donación 3.654 volúmenes.
4. Se adquirieron 2.362 títulos de publicaciones periódicas.  
Por compra 1.918 títulos.  
Por canje y donación 444 títulos.
5. Se recibieron 11.976 números de revistas.  
Por compra 11.394 números.  
Por canje y donación 582 números.

**Departamento Centralizado de Procesos Técnicos**

- Se catalogaron y clasificaron 7.037 títulos de libros.
- Se utilizaron nuevas herramientas de catalogación vía Internet.
- Se han corregido 1.294 documentos generados por los inventarios realizados a las distintas bibliotecas y por la reconstrucción de la base de datos.
- Se han normalizado diferentes autores; personales, corporativos y de reunión. No se tiene la estadística sobre el particular.
- Se han desarrollado 387 epígrafes del Proyecto Tesouro de Materias en convenio con FUNDACITE-Mérida.
- Se recibió un pasante del Instituto Forestal Latinoamericano y dos pasantes del IUFRONT.
- Se actualizó a todo el personal en cursos de Informática y Motivación al Logro.

**Departamento Centralizado de Informática**

Incremento y reducción del personal profesional: La Ing. María Alejandra Briceño y el TSU José Gregorio Rojas ingresan como personal fijo. El Sr. Pedro Sánchez dejó de ser personal de SERBIULA a mediados de año.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA SERVICIOS BIBLIOTECARIOS UNIVERSITARIOS (SERBIULA)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE JESÚS RIVERO		COORDINADOR GENERAL	
NOMBRE		CARGO	

**2.- Soporte a usuarios:**

Atención a los departamentos centralizados de Procesos Técnicos, Adquisiciones, Unidad de Apoyo Administrativo y Servicios Bibliotecarios adscritos a SERBIULA, relativo al hardware y software de los equipos de computación, tanto en el sitio como por vía telefónica. Adiestramiento al 90% del personal de SERBIULA en el uso de nuevas tecnologías y conocimientos.

**3.- Redes y soporte técnico:**

Soporte técnico por parte del personal de ASDMIRE en conectividad y servidores WEB, bases de datos, DNS, correo electrónico; reinstalación y configuración de servidores, cambios de passwords. Reestructuración de los servicios que presentan los servidores internos al departamento. Instalación de Windows NT Server para el desempeño de Sistemas vía WEB. Elaboración de páginas WEB para las Jornadas realizadas en el mes de octubre.

**Unidad de Apoyo Administrativo**

1. Se presentó la información solicitada por la Dirección de Presupuesto, para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto para el año 2004.
2. Se presentó mensualmente las rendiciones de Fondo de Trabajo e Ingresos Propios para las Partidas 401, 402, 403 y 404.
3. Se ejecutaron por la Partida de Ingresos Propios de SERBIULA la cantidad de Bs. 26.208.033,01, distribuidos de la siguiente manera:

Materiales y Suministros	Bs. 21.678.714,12
Servicios No Personales	Bs. 4.529.318,89

4. Se ejecutaron por Fondo de Trabajo de SERBIULA la cantidad de Bs. 358.192.150,00, distribuidos de la siguiente manera:

Materiales y Suministros	Bs. 44.701.806,91
Servicios No Personales	Bs. 25.546.496,73
Activos Reales	Bs. 277.943.846,36
Transferencias corrientes a otros organismos del Sector Público	Bs. 10.000.000,00



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA SERVICIOS BIBLIOTECARIOS UNIVERSITARIOS (SERBIULA)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE JESÚS RIVERO		COORDINADOR GENERAL	
NOMBRE		CARGO	

5. Se ejecutaron por Pago Directo por Tesorería Bs. 1.954.139.200,00, distribuidos de la siguiente manera:

Publicaciones Periódicas	Bs. 1.950.899.200,00
Comisiones Bancarias	Bs. 40.000,00
Material de Oficina	Bs. 3.200.000,00

6. Se ejecutaron para la compra de Libros y Revistas destinados a los Servicios Bibliotecarios Universitarios, la siguiente cantidad:

Libros y Revistas	<b>Fondo de Trabajo</b>	Bs. 1.587.138.996,86
Libros y Revistas	<b>02.00.01</b>	Bs. 439.597.360,00
	<b>Total Libros y Revistas</b>	Bs. 2.026.736.356,86

7. Se ejecutaron por adquisición de Mobiliario y Equipos para los Servicios Bibliotecarios Universitarios, la siguiente la cantidad:

Mobiliario y Equipos de oficina	<b>FONDO DE TRABAJO</b>	Bs. 6.920.189,80
Mobiliario y Equipos de oficina	<b>02.00.01</b>	Bs. 4.181.889,40
	<b>Total Mobiliario y Equipos de oficina</b>	Bs. 11.102.079,20

8. Se ejecutaron para la dotación de Equipos de Computación para los Servicios Bibliotecarios Universitarios, lo siguiente:

Equipos Procesamiento de Datos	<b>FONDO DE TRABAJO</b>	Bs. 72.401.734,98
Equipos Procesamiento de Datos	<b>02.00.01</b>	Bs. 19.061.570,60
	Equipos Procesamiento de Datos	Bs. 91.463.305,58



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA SERVICIOS BIBLIOTECARIOS UNIVERSITARIOS (SERBIULA)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE JESÚS RIVERO		COORDINADOR GENERAL	
NOMBRE		CARGO	

9. Se ejecutaron por dotación de Cintas Magnéticas Tiras DS-B2 para el proyecto de Estantería Abierta.

OTROS ACTIVOS REALES	FONDO DE TRABAJO	Bs.	83.148.800,00
----------------------	------------------	-----	---------------

10. Se enviaron tres (3) traslados presupuestarios por Bs. 120.390.367,80

Dependencia	Programa	Partida	Número	Bs.
Dirección de Personal	02.00.01	404.07.04	0332016	119.733.199,92
Dirección de Personal	02.00.01	404.07.04	0332023	452.417,88
Consejo de Publicaciones	05.01.03	403.99.01	0332040	204.750,00

11. Se recibieron seis (6) traslados de otras Dependencias por Bs. 606.372.874,00

Dependencia	Programa	Partida	Número	Bs.
CDCHT-CVI	02.00.01	404.07.04	0332006	457.412.874,00
CDCHT-CVI	02.00.01	404.09.02	0332032	45.000.000,00
CDCHT-CVI	02.00.01	403.08.07	0332054	600.000,00
Vicerrectorado Académico	05.02.02	403.08.07	0332059	160.000,00
CDCHT-CVI	02.00.01	404.07.04	0332062	100.000.000,00
Dirección de Personal	04.03.02	401010600799	0332076	3.200.000,00



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA SERVICIOS BIBLIOTECARIOS UNIVERSITARIOS (SERBIULA)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE JESÚS RIVERO		COORDINADOR GENERAL	
NOMBRE		CARGO	

**Coordinación General**

- Garantizar un adecuado y eficiente funcionamiento de las diferentes Unidades del Sistema Bibliotecario.
- Velar por una justa asignación presupuestaria que permita el desarrollo de los objetivos y metas establecidos.
- Fomentar las relaciones de SERBIULA con las Unidades Académicas, a través de las comisiones de Biblioteca.
- Asegurar la relación permanente con instituciones afines y consolidar acuerdos tendientes a fortalecer los servicios de información.
- Dotar de mobiliario y equipos necesarios para el adecuado y eficiente funcionamiento de los Servicios Bibliotecarios.
- Solicitar el personal necesario para el apropiado y eficiente funcionamiento de las Unidades del Sistema y formular lineamientos de evaluación y rotación de personal.
- Establecer mecanismos para la formación y actualización de personal.
- Desarrollar instrumentos que aseguren la generación de ingresos propios a través de talleres y cursos que sean ofrecidos a personal extra universitario con cobro de matrícula.
- Presentar los proyectos pendientes ante los organismos financieros que permitan la obtención de recursos.
- Mantener seguimiento del trabajo realizado para el logro de los objetivos y metas planteados.
- Cumplir con los compromisos establecidos en los convenios en el plan de comercialización de los Sistemas.
- Continuar con los proyectos para la revisión y corrección de la Base de Datos (SARI) y del proyecto FUNDACITE-SERBIULA así como los proyectos de redes interbibliotecarias.
- Organizar el Sistema de Archivo de la Coordinación General.
- Afianzar los conocimientos sobre los procedimientos administrativos mediante el enlace con la Unidad de Apoyo Administrativo, a fin de optimizar el manejo de los recursos de las Bibliotecas.
- Evaluar las dificultades y avances para el logro de los objetivos y metas propuestas e implementar los correctivos necesarios.
- Actualizar y capacitar al personal que labora en los diferentes servicios que se ofrecen en cada Biblioteca.
- Dotar a los Servicios Bibliotecarios de equipos y puntos de acceso necesarios para la implantación del SIDULA 2000, SIE, Unidad de Indización, Biblioteca Digital y Página WEB.
- Mejorar los canales de comunicación e información con la Comunidad a través de la realización de reuniones bimestrales con las Comisiones de Bibliotecas.
- Solicitar los recursos requeridos para la cancelación de las suscripciones de las publicaciones periódicas correspondientes a los años 2003 y 2004.
- Desarrollo del Programa de Formación de Recursos Humanos para los Servicios Bibliotecarios de la ULA, a través de la ejecución de diferentes cursos y talleres financiados por el PAC de la Dirección de Personal.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA SERVICIOS BIBLIOTECARIOS UNIVERSITARIOS (SERBIULA)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE JESÚS RIVERO		COORDINADOR GENERAL	
NOMBRE		CARGO	

- Programar la generación de productos de información para la difusión de los servicios que se ofrecen en las Bibliotecas.
- Realizar el inventario de las colecciones bibliográficas y no bibliográficas para el análisis cualitativo y cuantitativo del crecimiento y desarrollo de las mismas.
- Dotar de equipos necesarios a los Servicios Bibliotecarios, a fin de mejorar el Servicio de Reproducción.
- Solicitar ante la Dirección de PLANDES, Ingeniería y Mantenimiento el acondicionamiento de la planta física de las Bibliotecas.
- Garantizar el servicio de reproducción en fotocopiadoras.
- Culminar la creación del Servicio de Videoteca de los Servicios Bibliotecarios del Núcleo Táchira.
- Dotar del equipo de fotocopiado necesario para la Sala de Referencia y Publicaciones Periódicas del Núcleo Táchira y de la extensión del Hospital de San Cristóbal.
- Fortalecer el desarrollo de la Biblioteca Digital.
- Desarrollar el Proyecto de la Sala de Información Electrónica para los Servicios Bibliotecarios de Ciencias Económicas y Sociales.
- Mantener previa evaluación de las suscripciones, los títulos de publicaciones periódicas impresas por compra, canje y donación e incorporar títulos en formato electrónico.
- Consolidación de las actividades de pasantías de Instituciones Educativas del Estado.
- Inicio del Proyecto de la creación de la unidad de conservación y encuadernación de material bibliográfico.
- Organización y realización del VII Coloquio de Tecnologías Aplicadas a los Sistemas de Información a realizarse en Mérida en el año 2004.
- **Espacio físico:**
  - Gestionar ante las instancias pertinentes la construcción, mejoramiento y mantenimiento de la planta física de los Servicios Bibliotecarios.
  - Gestionar ante las instancias pertinentes la consecución de los recursos financieros así como el proyecto de construcción de la planta física ante PLANDES para los Servicios Bibliotecarios de las Áreas de Ciencias Sociales y Humanísticas (Proyecto La Liria) integrada por FACES, Ciencias Jurídicas-Políticas y Humanidades-Educación; y, Ciencias de la Salud.
  - Gestionar ante las instancias pertinentes la consecución de los recursos financieros para el logro de la construcción de la planta física de pregrado y postgrado de los Servicios Bibliotecarios del Núcleo "Rafael Rangel" (NURR).
  - Gestionar ante las instancias pertinentes los recursos financieros necesarios para la construcción de la planta física de los Servicios Bibliotecarios del Núcleo Táchira.
  - Culminación de los trabajos de tabiquería en las áreas de la Coordinación General y Unidad de Apoyo Administrativo de SERBIULA.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA SERVICIOS BIBLIOTECARIOS UNIVERSITARIOS (SERBIULA)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE JESÚS RIVERO		COORDINADOR GENERAL	
NOMBRE		CARGO	

**Servicios Bibliotecarios:**

- 1.1 Ofrecer el servicio de préstamo de material bibliográfico y no bibliográfico en sus diferentes formatos.
- 1.2 Fortalecer el servicio de orientación a los usuarios.
- 1.3 Actualizar los Servicios de Información Electrónica (SIE).
- 1.4 Participar de manera activa en el desarrollo de la Biblioteca Digital.
- 1.5 Fortalecer el Servicio de Diseminación Selectiva de Información (DSI).
- 1.6 Garantizar el servicio de solicitudes de artículos de revistas especializadas a usuarios de la ULA.
- 1.7 Ingresar material bibliográfico y no bibliográfico en formato impreso y electrónico.
- 1.8 Mantener previa evaluación de las suscripciones, los títulos de publicaciones periódicas impresas por compra, Canje y donación e incorporar títulos en formato electrónico.
- 1.9 Realizar seguimiento a las solicitudes de adquisiciones de materiales bibliográficos y no bibliográficos a fin de conocer el estado de las mismas.
- 1.10 Realizar seguimiento al material bibliográfico y no bibliográfico adquirido por compra, canje y donación enviado al Departamento de Procesos Técnicos.
- 1.11 Informar a la Comunidad de cada una de las Facultades y Núcleos sobre los nuevos ingresos de materiales bibliográficos y no bibliográficos.
- 1.12 Fortalecer los canales de comunicación e información con la Comunidad Universitaria a través de reuniones bimensuales con las Comisiones de Bibliotecas.
- 1.13 Adiestrar y capacitar al personal que labora en los diferentes servicios de las Bibliotecas.
- 1.14 Evaluar anualmente el desarrollo cualitativo y cuantitativo de las colecciones bibliográficas y no bibliográficas.
- 1.15 Garantizar el servicio de reproducción (fotocopias) a los usuarios.
- 1.16 Evaluar mensualmente los diferentes servicios que se ofrecen en la Biblioteca a fin de determinar las dificultades y avances en el logro de objetivos y metas planteados.

**Departamento Centralizado de Adquisiciones:**

- Mantener actualizados los fondos bibliohemerográficos, orientando la selección en el sentido de consolidación y actualización de las colecciones.
- Adquirir un total de 6.600 títulos de material bibliográfico, hemerográfico y audiovisual, solicitado por las diferentes unidades sectoriales: 3.700 títulos de libros y 2.300 títulos de revistas por compra.
- Ingresar en las bases de datos respectivas, 5.000 títulos de material bibliográfico y no bibliográfico, recibido por canje y donación, correspondientes a: 4.000 títulos de libros. 600 títulos de publicaciones periódicas. 400 títulos de material no bibliográfico.
- Ingresar en las bases de datos respectivas: 15.000 volúmenes de material bibliográfico y no bibliográfico y 21.000 números de publicaciones periódicas correspondientes a: 4.200 volúmenes de libros por



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA SERVICIOS BIBLIOTECARIOS UNIVERSITARIOS (SERBIULA)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE JESÚS RIVERO		COORDINADOR GENERAL	
NOMBRE		CARGO	

- compra. 10.800 volúmenes de libros por canje y donación. 21.000 números de publicaciones periódicas. 900 volúmenes de material bibliográfico y no bibliográfico.
- Apoyar a la Coordinación General de SERBIULA en sus gestiones por lograr una digna asignación presupuestaria.
- Participar activamente en cuanto al fortalecimiento de la Biblioteca Digital.
- Garantizar el mantenimiento de las colecciones bibliohemerográficas.

**Departamento de Procesos Técnicos:**

- Procesar un total de 10.000 títulos de material bibliográfico impreso.
- Catalogar y clasificar 750 títulos videográficos.
- Catalogar y clasificar 800 títulos cartográficos.
- Implantar el proceso de catalogación y clasificación de recursos de información electrónica.
- Elaborar el manual de procedimientos para el procesamiento técnico de recursos de información electrónica.
- Catalogar y clasificar 50 recursos de información electrónica.
- Revisar y mejorar los mecanismos de evaluación y control de calidad del procesamiento técnico del material.
- Incrementar la productividad del Departamento de Procesos Técnicos.
- Avanzar en el desarrollo del Tesoro de Materias en convenio con IBIME-Mérida.
- Adiestrar, capacitar y actualizar en el área de Procesos Técnicos al personal de SERBIULA y a otras instituciones.
- Fortalecer la comunicación con las directoras de las Bibliotecas a fin de hacer seguimiento y control del material ingresado.
- Gestionar la adquisición de la infraestructura tecnológica necesaria para el desarrollo de las diferentes actividades del Departamento.
- Optimizar el manejo de los recursos mediante la permanente comunicación con la Unidad de Apoyo Administrativo.
- Evaluar el desarrollo de las actividades a fin de determinar las dificultades y avances en el logro de objetivos y metas planteados.

**Departamento Centralizado de Informática:**

- Planificar y rediseñar la red del Edificio de BIACI de la Biblioteca de Humanidades y la Biblioteca del H.U.L.A.
- Diseñar y ejecutar la red de la sala de navegación de la Biblioteca de Farmacia.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA SERVICIOS BIBLIOTECARIOS UNIVERSITARIOS (SERBIULA)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE JESÚS RIVERO		COORDINADOR GENERAL	
NOMBRE		CARGO	

- Asesoría y ejecución de la red de la sala de navegación de la Biblioteca de Economía.
- Asesoría de la red de la sala de navegación de la Biblioteca de Investigación y Postgrado ubicado en Carmona, Trujillo.
- Optimizar la ubicación de los equipos de comunicaciones ubicados en las Bibliotecas.
- Garantizar el buen funcionamiento de las redes instaladas.
- Garantizar la integridad de las bases de datos de ULALIB y ULAPP.
- Garantizar la operatividad de los Sistemas Automatizados Bibliotecarios EDICLA, SARI, ADQUI, SPULA, Publicaciones Periódicas.
- Evaluar e incorporar servicios de Información Automatizados en los Servicios Bibliotecarios vía WEB.
- Ofrecer un eficiente servicio de soporte técnico a los usuarios de los Servicios Bibliotecarios.
- Velar por la formación, capacitación y actualización del personal de los servicios bibliotecarios en el manejo de los recursos de información.
- Mantener actualizado el inventario de los equipos de computación de SERBIULA.
- Optimizar el funcionamiento tecnológico de los Centros de Referencia.
- Cooperar en el desempeño y buen funcionamiento de la unidad de la Biblioteca Digital.
- Culminar un nuevo sistema automatizado para el Departamento de Adquisiciones.
- Generar estadísticas efectivas en el área del Departamento Técnico.
- Culminar el sistema de recomendación de material para las bibliotecas.
- Culminar el sistema de catalogación y edición bajo un nuevo ambiente.
- Capacitación y adiestramiento al personal que labora en el Departamento.
- Continuar con el adiestramiento al personal de SERBIULA en el uso de nuevas tecnologías.
- Ofrecer la creación y generación de bases de datos para aquellos departamentos de la ULA con contenido de utilidad para la Universidad.
- Continuar con la aceptación de tesis y pasantes de Institutos Universitarios.

**Unidad de Apoyo Administrativo**

- Coordinar, controlar y evaluar todos los procedimientos administrativos de SERBIULA, las normas y reglamentos vigentes para garantizar el manejo de los recursos asignados.
- Garantizar la adecuada y eficiente ejecución Presupuestaria Financiera de los recursos.
- Tramitar ante la Dirección de Personal y la Dirección de Presupuesto las solicitudes de Ingresos de Personal requeridos por los Servicios Bibliotecarios, así como también la reposición de cargos por jubilaciones.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO Y/O SUGERENCIAS PARA SUBSANARLAS**

MC-6

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA SERVICIOS BIBLIOTECARIOS UNIVERSITARIOS (SERBIULA)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE JESÚS RIVERO		COORDINADOR GENERAL	
NOMBRE		CARGO	

**Coordinación General**

- La asignación presupuestaria no permitió cumplir con la compra de libros textos en el año 2003 que, gracias al Proyecto Alma Mater, se lograron adquirir para los últimos años y semestres de estudios de pregrado. Igualmente, debido al alza del dólar sólo se lograron cancelar una cantidad mínima de títulos, fundamentados en el resultado de las evaluaciones del material bibliohemerográfico, debido al grave déficit presupuestario surgido en la Dependencia.
- En base a la evaluación de las publicaciones periódicas, se seleccionaron los títulos a cancelar de las Bibliotecas, quedando pendientes las colecciones de las Facultades de Ciencias, Medicina e Ingeniería. Por lo tanto, se dificultó la actualización de la colección bibliográfica, no pudiéndose adquirir algunos títulos nuevos para la colección hemerográfica, pese a las necesidades planteadas por los profesores e investigadores, quedando un vacío significativo en los acervos hemerográficos. Es importante señalar que no se realizó la renovación de las bases de datos por no contarse con la disponibilidad financiera, sólo presupuestaria, para cubrir dichos compromisos por razones de la situación de la política de adquisición de divisas en el país.
- Pese a dar cumplimiento con la compra de equipos y partes de computación, no se ha logrado el reemplazo y actualización de la planta tecnológica en lo que respecta al Catálogo Público Automatizado.
- La insuficiencia de espacio para la mayoría de las Bibliotecas no permite la expansión de las colecciones y de los servicios, la necesidad de dispersar los servicios, dificulta una eficiente utilización del personal en espacios no aptos.
- La encuadernación de gran cantidad de material deteriorado ha afectado el buen servicio a los usuarios, ya que se ha tenido que desincorporar.
- La escasez de personal como consecuencia de las jubilaciones, que viene presentando los Servicios Bibliotecarios de la Universidad de Los Andes desde el año 1998, se ha tornado crítica, la cual nos ha llevado a reducir los horarios de la mayoría de los Servicios Bibliotecarios y ha producido retraso en la realización de tareas que se acumulan, generando serios problemas de mantenimiento de los ambientes y estanterías. A esto se añade la no reposición de estas jubilaciones. Actualmente, esta situación se ha subsanado con el personal contratado que se incorporó como personal ordinario. La deficiencia de personal calificado para el desarrollo de actividades importantes no realizadas, una de ellas, la actualización del Catálogo Colectivo de Publicaciones Periódicas. Asimismo, se requieren aseadores que resultan indispensables para la conservación tanto de la Colección Bibliográfica como de la salud del personal que se queja de sufrir alergias y hongos en la piel, además de que la colección se deteriora, producto del polvo y humedad. Cabe destacar que los Servicios Bibliotecarios más afectados en este último aspecto son los de Farmacia, Ciencias Forestales y Geografía, trayendo múltiples complicaciones, entre otras, el descontento por parte de la Comunidad de las respectivas Facultades, pese a las reiteradas solicitudes ante las autoridades competentes.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO Y/O SUGERENCIAS PARA SUBSANARLAS**

MC-6

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA SERVICIOS BIBLIOTECARIOS UNIVERSITARIOS (SERBIULA)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE JESÚS RIVERO		COORDINADOR GENERAL	
NOMBRE		CARGO	

- Insuficiencia de espacio para enfrentar el crecimiento natural de las colecciones. La situación de hacinamiento de las colecciones se agrava aún más. Para algunos Servicios Bibliotecarios, el depósito de libros y revistas es cada vez más estrecho lo cual dificulta la circulación del personal de servicio al público, como también de profesores y otras personas que acuden directamente al estante.
- La insuficiencia de puestos de lectura y la falta de espacio físico ha afectado de forma significativa los Servicios de Atención al Usuario, debido a que no dispone de éstos para desarrollar sus investigaciones.

**Sugerencias:**

- Talleres de desarrollo humano y relaciones interpersonales, de actualización en el uso de las herramientas tecnológicas para prestar un mejor servicio a los usuarios.
- Debido a los avances tecnológicos y proyectando la consolidación de éstos en las Bibliotecas, se considera fundamental el reforzamiento y apoyo al Departamento Centralizado de Informática, de manera que se pueda avanzar en el desarrollo de la tecnología de punta, en la cual nuestros Servicios Bibliotecarios han jugado un papel protagónico desde mediados de la década de los 80's.
- Estudio pormenorizado, conjuntamente con la Dirección de Personal, de la situación de la nómina ATO y Profesional de SERBIULA, con el fin de sincerar el recurso humano y proceder a la respectiva reposición con los ajustes necesarios.
- Continuar reforzando y apoyando al Departamento de Higiene y Seguridad Laboral de la Dirección de Personal, a los fines de proseguir y culminar el proyecto "Intervención de las Bibliotecas de la Universidad de Los Andes en materia de Higiene y Seguridad Laboral".
- Apoyo al proyecto arquitectónico de las Bibliotecas de Humanidades y Educación, Economía y Ciencias Jurídicas y Políticas, hasta lograr su culminación.
- Continuar apoyando la Sociedad de Amigos de la Biblioteca, integrada por estudiantes voluntarios, cuya finalidad será la de promover, difundir y ayudar a mantener el acervo bibliográfico. Se inició a través de una reunión con la Decana de Humanidades y Educación, a los fines de establecer un capítulo local.

**Servicios Bibliotecarios:**

Durante el año 2003 en Venezuela se sucedieron acontecimientos que afectaron de manera importante a la Universidad. Aun cuando la ULA no se sumó al paro nacional, los efectos del mismo interfirieron en el normal funcionamiento de la institución. Igualmente, los diferentes gremios que hacen vida en la Universidad, convocaron a paros que mantuvieron interrumpidas las actividades.

La insuficiencia presupuestaria continua, siendo otro de los problemas que afecta significativamente el funcionamiento de los Servicios Bibliotecarios, limitándose así la actualización de la infraestructura computacional de las Bibliotecas y, los proyectos asociados a éstas, igualmente se afectaron pues no fue posible crear las Salas de Consulta Electrónica ni cubrir la demanda de libros y revistas por parte de la comunidad docente y de investigación de las facultades; dificultades serias para la adquisición de mobiliario como por ejemplo lockers, estantes, entre otros así como soportes de libros, y las tiras magnéticas para implantar los respectivos proyectos de estanterías abiertas.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS  
ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO Y/O SUGERENCIAS PARA SUBSANARLAS**

MC-6

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA SERVICIOS BIBLIOTECARIOS UNIVERSITARIOS (SERBIULA)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE JESÚS RIVERO		COORDINADOR GENERAL	
NOMBRE		CARGO	

Por otra parte, está prácticamente comprometida la continuidad de la colecciones de publicaciones periódicas, incluyendo las bases de datos, pues a la fecha no ha sido posible cancelar el total de las facturas de las distintas Bibliotecas del área.

Otro problema enfrentado por las Bibliotecas de las Áreas es el de la escasez de personal, ocasionada por las jubilaciones que durante los últimos años se han realizado y no se ha incorporado nuevo personal en la misma proporción. Esta situación ha afectado, particularmente, la atención al público y el mantenimiento de las colecciones por la falta de personal obrero para las labores de aseo y limpieza tanto de los espacios como de las colecciones.

Las limitaciones de espacios son de índole prioritaria. El crecimiento de las colecciones, la exigencia de nuevos servicios y nuevas modalidades de servicios, claman por el espacio necesario para soportar la dinámica de las Bibliotecas. De no solucionarse este problema en un corto plazo, el desmejoramiento es inminente y los conflictos con los estudiantes se sucederán permanentemente, por el reclamo justo de sus derechos al estudio, lo cual sin espacio para la lectura, sin libros ni revistas suficientes y actualizados resulta imposible lograr cumplir.

**Sugerencias:**

Los problemas de mayor magnitud enfrentados por los Servicios Bibliotecarios están asociados al espacio y al presupuesto. Lo relacionado a la insuficiencia de personal, podría resolverse al contar con suficiente área, pues se lograría la capitalización del recurso humano, actualmente disperso por el fraccionamiento de los servicios ubicados en salas separadas.

En cuanto al espacio, se debe continuar con la búsqueda de una sede que integre a todas las Bibliotecas del Complejo La Liria que garantice el funcionamiento de las mismas en el más corto plazo, mientras se resuelve la construcción de la Biblioteca Integrada de Ciencias Sociales y Humanidades.

Respecto al presupuesto, debemos diligenciar ante otros organismos nacionales e internacionales, el financiamiento de los Proyectos planteados.

Paralelamente, se insiste en la necesidad de contar con programas de autogestión – como los de capacitación y actualización, por ejemplo- mediante los cuales se logre recaudar fondos para cubrir algunos déficit que coartan el desarrollo normal de las actividades, entre las que podemos mencionar, la encuadernación, la dotación de soportes de libros, la adquisición de cintas magnéticas, entre otras tantas deficiencias que se han presentado.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO Y/O SUGERENCIAS PARA SUBSANARLAS**

MC-6

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA SERVICIOS BIBLIOTECARIOS UNIVERSITARIOS (SERBIULA)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE JESÚS RIVERO		COORDINADOR GENERAL	
NOMBRE		CARGO	

**Departamento Centralizado de Adquisiciones:**

**Dificultades:**

- La limitación del presupuesto impide superar la meta establecida, causando disminución en la adquisición de material bibliohemerográfico y audiovisual, lo que restringe, corta y deteriora la calidad de la investigación científica a la Comunidad Universitaria.
- La falta de personal necesario para desempeñar algunos cargos que no han sido repuestos, las actividades se desarrollan a medida de las posibilidades con los pocos empleados que laboran en el departamento.

**Sugerencias:**

- La asignación presupuestaria para la adquisición de material bibliohemerográfico y audiovisual, se requiere con urgencia implementar mecanismos de gestión administrativa para crear conciencia en cuanto al incremento de dichos recursos.
- Realizar un documento donde se analice la falta de personal profesional y las consecuencias que este hecho ha traído en el deterioro de los servicios bibliotecarios, el cual ha venido desequilibrando la calidad de los Servicios de Información a los que estaba acostumbrada la Comunidad Universitaria.

**Departamento Centralizado de Procesos Técnicos:**

**Dificultades:**

- Es restringido el acceso de usuarios al sistema. Solo se pueden conectar 16 personas.
- Falta de personal asistente que es necesario para labores de transcripción de documentos, elaboración de listados para el envío de material, investigación bibliográfica, etc.
- Limitada capacidad de los equipos de computación de acuerdo al avance tecnológico y a las necesidades del Departamento.
- Pérdida de tiempo y recursos en el entrenamiento de personal que luego no se vuelve a contratar.

**Sugerencias:**

- Fortalecer la adquisición de equipos de computación acorde a las necesidades.
- Superar el problema de los 16 usuarios al sistema.
- Contratación de personal fijo para que la inversión de recursos sea beneficiosa y de utilidad, así como también la contratación de personal a destajo para labores de transcripción de documentos a la base de datos.

**Departamento Centralizado de Informática:**

**Principal dificultad:**

- Insuficiencia de personal capacitado para la culminación en el desarrollo de los sistemas.

**Sugerencias:**

- Contratar un analista y dos programadores mediante la figura de "contrato por servicio" para continuar con el desarrollo de los sistemas planteados.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO Y/O SUGERENCIAS PARA SUBSANARLAS**

MC-6

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ACADÉMICO		ESCUELA O DEPENDENCIA SERVICIOS BIBLIOTECARIOS UNIVERSITARIOS (SERBIULA)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE JESÚS RIVERO		COORDINADOR GENERAL	
NOMBRE		CARGO	

- Contratar un analista para colaborar con el mantenimiento de los sistemas que se encuentran en funcionamiento.

**Unidad de Apoyo Administrativo:**  
**Dificultades:**

- Presupuesto deficitario en las Partidas de Funcionamiento 402 y 403; siendo de primordial importancia la dotación de Materiales, Suministros y Servicios para garantizar el normal desarrollo de las actividades que lleva a cabo, cada una de las Unidades de Información y Departamentos Centralizados.
- Al igual que en las Partidas de Funcionamiento, el Presupuesto asignado para la adquisición de Material Bibliohemerográfico resultó insuficiente, ya que no se adquirieron libros de texto en el exterior para el año 2003, sólo se adquirieron Libros en el país durante la Feria del Libro Internacional 2003, y las donaciones realizadas por el Proyecto Alma Mater, sólo pre-grado, quedando sin dotar la parte de Postgrado.
- Debido al recorte del presupuesto de SERBIULA y al retardo de la normativa de adquisición de dólares a través de CADIVI, sólo se pudieron adquirir el 75% de las Publicaciones Periódicas en el exterior, quedando un vacío significativo en el acervo hemerográfico, lo cual afecta de forma negativa la docencia e investigación, principales objetivos de nuestra Institución.
- En relación al personal, se asignaron 25 trabajadores como personal ordinario, quedando aún déficit, por cuanto el estimado de personal jubilado para el año 2004, es de 10 trabajadores.

**8.**  
**VICERRECTORADO**  
**ADMINISTRATIVO**

**8.1**  
**VICERRECTORADO**  
**ADMINISTRATIVO**



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA**

MC-1

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE JULIO FLORES MENESINI		VICERRECTOR ADMINISTRATIVO	
NOMBRE		CARGO	

- 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 todos los recursos financieros y económicos de la Institución.
- Colocar los citados recursos, con base en su disponibilidad y a un cierto orden de prioridades, al servicio de las funciones básicas de la Universidad: Docencia, Investigación y Extensión.
- Promover la mejora en los Sistemas y Servicios Administrativos de la Universidad.

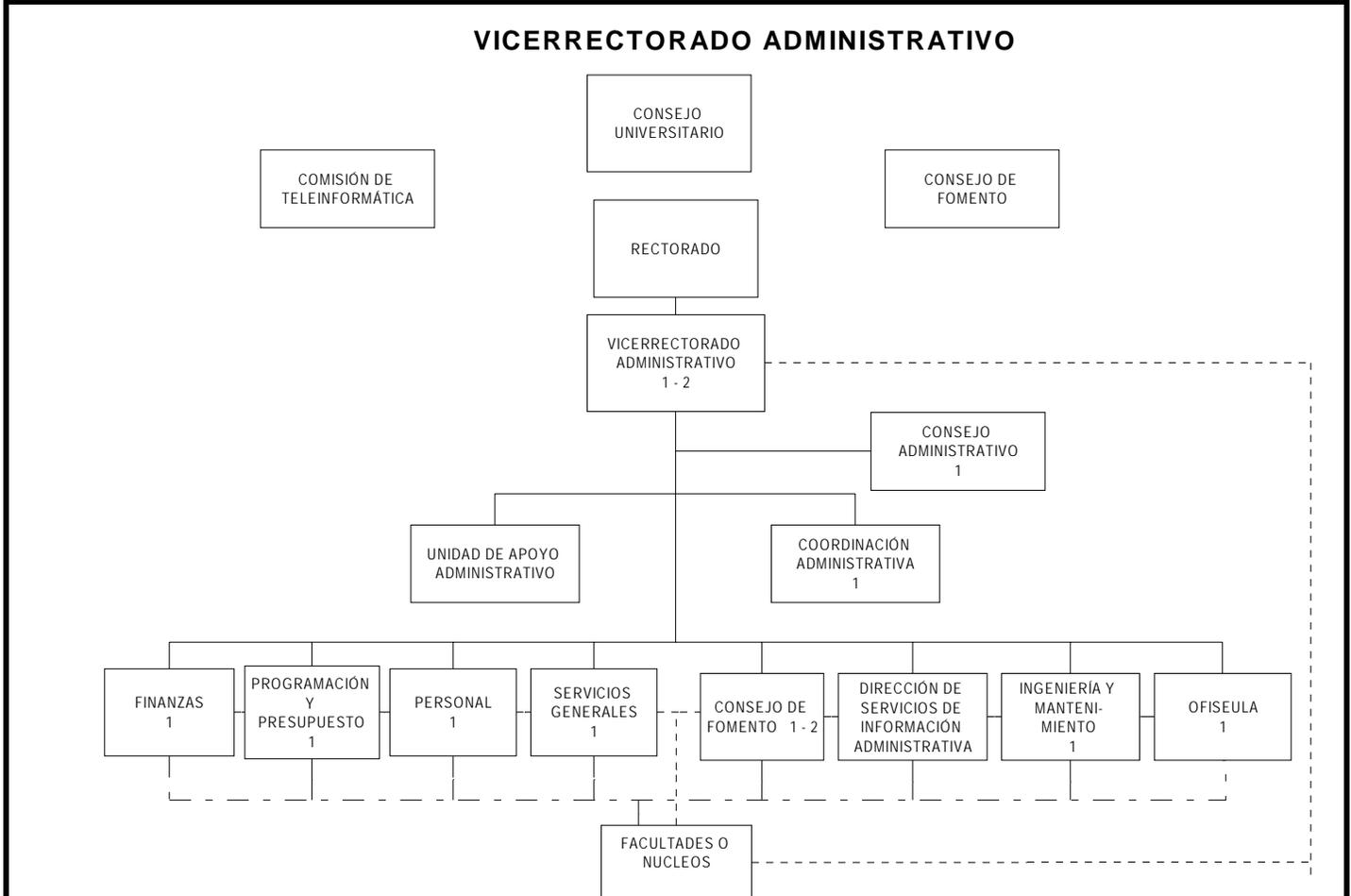


**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**ORGANIGRAMA**

MC-2

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b>
<b>PERIODO DEL</b> 01-01-2003 <b>AL</b> 31-12-2003	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b> JULIO FLORES MENESINI VICERRECTOR ADMINISTRATIVO	
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>



- Linea de mando directo
- - - Linea de coordinación funcional y operacional
- ..... línea de coordinación del sistema de información



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b>
<b>PERIODO DEL</b> 01-01-2003 <b>AL</b> 31-12-2003	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
JULIO FLORES MENESINI	VICERRECTOR ADMINISTRATIVO
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

Coordinar la elaboración de los presupuestos anuales de la Universidad, de acuerdo con los planes de desarrollo y operativos de la Dirección General de Planificación y desarrollo.

- Velar por la ejecución del presupuesto, de acuerdo a la Normativa Vigente.
- Velar porque los recursos financieros permitan la regularidad de las actividades Universitarias.
- Elaborar el Cronograma de las diferentes Nominas: Sueldos del Personal, Becas, Preparadores, bono Vacacional y Bono de Fina de Año.
- 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 designado por el Consejo Universitario o por el Rector de la Universidad.
- Asistir a las reuniones del Núcleo 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 política de generación de Ingresos Propios y velar por el cumplimiento de sus Resoluciones.
- Tramitar a través del Consejo Universitario las reformulaciones presupuestarias, propuestas por la Dirección de Presupuesto.
- Incentivar las mejoras de los Sistemas y procedimientos administrativos, que permitan mejor fluidez del aparato burocrático.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b>
<b>PERIODO DEL</b> 01-01-2003 <b>AL</b> 31-12-2003	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
JULIO FLORES MENESINI	VICERRECTOR ADMINISTRATIVO
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

- Se realizaron esfuerzos tendentes al logro de una mayor racionalización del gasto Universitario, a través de labores de coordinación con las distintas Dependencias de la Institución.
- Se adelantaron las actividades de coordinación necesarias para el establecimiento de la políticas de mejoramiento de procedimientos y desarrollo de sistemas administrativos, conducentes a fortalecer las funciones académicas de la Universidad.
- Se coordinó el proceso para la distribución y asignación de recursos presupuestarios según actividades y dependencias Universitarias.
- Se continuó con la automatización de las Dependencias Universitarias, a través de la instalación de Redes de Computación.
- Se procedió a la revisión de Proyectos de Reglamentos que permitirán la agilización y actualización de los procedimientos Administrativos, en concordancia con la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público.
- La propuesta de criterios racionales para la distribución de gastos de funcionamiento de las Facultades y Núcleos Universitarios, en función del número de alumnos, laboratorios, profesores etc.
- El equipamiento de las dependencias adscritas al Vicerrectorado Administrativo, en la búsqueda de mejorar los procedimientos y el uso de la información oportuna.
- La implementación de nuevas formas de adquisición de insumos para el Comedor Universitario lo que produjo ahorros significativos, que permitió la atención de un mayor numero de usuarios del servicios.
- Se continuó con la Sistematización de los Procesos Administrativos a través de la DSIA.
- A través de la Dirección de Ingeniería y Mantenimiento, se dio atención a las distintas dependencias universitarias con el mantenimiento, mejoras y construcción de obras civiles
- Se logró cumplir con los pagos previsto para el personal, en cuanto a remuneraciones, bonos ( Vacacional y Fin de año), deuda de años anteriores y Prestaciones Sociales.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b>
<b>PERIODO DEL</b> 01-01-2003 <b>AL</b> 31-12-2003	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
JULIO FLORES MENESINI	VICERRECTOR ADMINISTRATIVO
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

	<b>ASIGNADO</b>	<b>EJECUTADO</b>	<b>SALDO</b>
- Dirección y Coordinación Administrativa 100003			
401	-0-	-0-	-0-
402	258.697.609,00	258.697.609,00	-0-
403	176.753.711,00	176.753.711,00	-0-
404	-0-	-0-	-0-
406	-0-	-0-	-0-
407	-0-	-0-	-0-
498	-0-	-0-	-0-
<b>Total</b>	<u>435.451.320,00</u>	<u>435.451.320,0</u>	<u>-0-</u>

**Nota: Las Partidas 401-406-407-498 son partidas Centralizadas en este Vicerrectorado y las ejecuta la Dirección de Presupuesto que informará al cierre del Ejercicio fiscal año 2003**



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b>
<b>PERIODO DEL</b> 01-01-2003 <b>AL</b> 31-12-2003	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
JULIO FLORES MENESINI	VICERRECTOR ADMINISTRATIVO
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

- Culminar la Sistematización de los procesos de Ingresos Propios, Sistema Presupuestario Financiero, lo que permitirá reducir considerablemente el trámite burocrático y disponer de información oportuna.
- Revisión de la normativa y procedimientos, para adecuarlos a la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público y lograr información oportuna y veraz que permita la toma de decisiones y además cumplir exigencias de la OPSU.
- Reingeniería del personal administrativo, para poder dar atención en las dependencias con personal jubilado.
- Tramitar ante el Gobierno Nacional recursos para el pago de Pasivos Laborales.
- Implementar instrumentos modernos de Gerencia Universitaria.
- Continuar con la dotación a las Unidades de Apoyo Administrativo de las herramientas necesarias para el mejoramiento permanente de las mismas.
- Continuar con la reestructuración de las Direcciones adscritas al Vicerrectorado Administrativo, para hacerlas mas eficientes y den cumplimiento a su misión y visión.
- Reestructurar las Unidades de Apoyo Administrativo, para lograr mayor eficiencia y mayor aprovechamiento del recurso humano.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS  
ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO Y/O SUGERENCIAS PARA SUBSANARLAS**

MC-6

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b>
<b>PERIODO DEL</b> 01-01-2003 <b>AL</b> 31-12-2003	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
JULIO FLORES MENESINI	VICERRECTOR ADMINISTRATIVO
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

- La principal dificultad que ha afrontado este Vicerrectorado Administrativo han sido las restricciones presupuestarias a que se ha visto sometida la Universidad. Lo cual a obligado al equilibrio presupuestario, sin considerar la totalidad de los compromisos, particularmente en lo referente a los aportes institucionales a las Cajas de Ahorro, Fondo de Jubilaciones y Pasivos Laborales del Personal Jubilado.
- La Disminución del Presupuesto aprobado para el año 2003, la cual fue de 26 Millardos de Bolívares (11%) lo cual obligo a la disminución de programas del área Académica.
- Incumplimiento en la entrega de los Recurso Financiero, que generó retraso en el pago de las Nominas Mensuales y en la entrega de los Fondos de Trabajo para gastos de Funcionamiento.
- La carencia de una política de evaluación institucional que permita establecer correctivos inmediatos y a futuro que propendan a la eficiencia administrativa.
- Carencia de información confiable y oportuna, al no estar en línea los sistemas de control presupuestario y contable, la información no sé obtiene en tiempo real
- La falta de políticas de recursos humanos que permitan un uso racional de tan importante recurso y así poder formar la generación de relevo.
- Aplicación del nuevo plan único de cuentas, lo que ha dificultado la rendición de cuentas a la OPSU ( Instructivo No. 7).

## **8.2 CONSEJO DE FOMENTO**



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA**

MC-1

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO		<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> CONSEJO DE FOMENTO	
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>			
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b> MIGUEL R. MANZANILLA GELVIS		DIRECTOR	
<b>NOMBRE</b>		<b>CARGO</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Contribuir a la consolidación de una Universidad moderna con alto prestigio y la debida trascendencia en la sociedad.</li><li>2. Promover el desarrollo de proyectos rentables y de satisfacción de los clientes.</li><li>3. Difundir las políticas de financiamiento y asesoramiento para la generación de ingresos.</li><li>4. Promover la creación de nuevas empresas, consolidar las existentes y apoyar el desarrollo de nuevos proyectos.</li><li>5. Promover la ejecución de proyectos en los cuales la Universidad pueda aportar los conocimientos en materia de innovación tecnológica.</li><li>6. Lograr acercamiento entre la Universidad y el sector privado para el desarrollo de proyectos de interés común.</li><li>7. Propiciar el desarrollo de empresas rentables en asociación con el sector privado.</li><li>8. Lograr el control efectivo sobre la gestión de las empresas universitarias.</li><li>9. Propiciar un seguimiento de los resultados contables basados en el marco estratégico de las empresas.</li><li>10. Impulsar la constitución de empresas cuyos productos de venta al mercado generen un alto valor agregado.</li><li>11. Fomentar la investigación y desarrollo tecnológico para proyectos en etapa de crecimiento, como elemento fundamental para elevar la capacidad competitiva de las empresas.</li><li>12. Propiciar el desarrollo de proyectos de inversión factibles de generación de ingresos, aprovechando un óptimo uso de los bienes inmuebles disponibles de la Universidad.</li><li>13. Proteger y mantener los espacios físicos susceptibles de generación de ingresos.</li><li>14. Lograr en forma eficaz, eficiente y oportuna el control, registro, actualización y vigilancia de los bienes inmuebles propiedad de la Universidad.</li><li>15. Fundamentar jurídicamente las acciones de la Dirección de Fomento.</li><li>16. Propiciar la formación y/o entrenamiento de profesionales capaces de gerenciar proyectos y empresas universitarias.</li></ol>			
<b>UNIVERSIDAD DE LOS ANDES</b>			



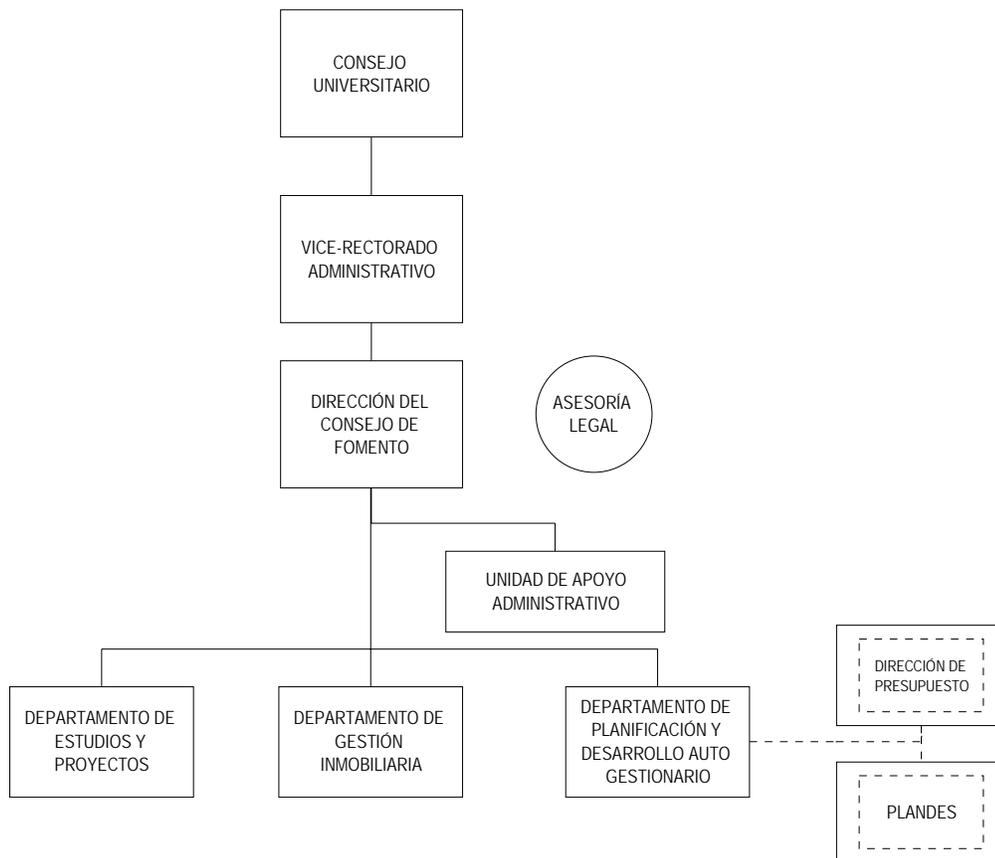
**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**ORGANIGRAMA**

MC-2

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> CONSEJO DE FOMENTO
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
MIGUEL R. MANZANILLA GELVIS	DIRECTOR
NOMBRE	CARGO

**CONSEJO DE FOMENTO**





**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO		ESCUELA O DEPENDENCIA CONSEJO DE FOMENTO	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE MIGUEL R. MANZANILLA GELVIS		DIRECTOR	
NOMBRE		CARGO	

**Son atribuciones de la Dirección de Fomento:**

1. Cooperar activamente con el Presidente para el cumplimiento de sus funciones.
2. Cumplir con las funciones y tareas encomendadas por el Presidente o por el Consejo de Fomento y de sus resoluciones.
3. Ejecutar las decisiones tomadas en el Consejo de Fomento.
4. Garantizar el óptimo funcionamiento administrativo y velar por el buen manejo, distribución y control de los recursos financieros asignados al Consejo de Fomento. Así como la gestión de los recursos humanos de la Dirección.
5. Elaborar los informes que sobre materia de su competencia deban presentarse ante el Consejo de Fomento o ante el Consejo Universitario.
6. Elaborar y someter a consideración del Consejo de Fomento el programa de trabajo anual, el presupuesto y la Memoria y Cuenta.
7. Promover las relaciones intra e interinstitucionales relacionadas al Consejo de Fomento.
8. Implementar mecanismos operativos para el procesamiento, asesoramiento, evaluación y control de solicitudes de recursos financieros.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO		ESCUELA O DEPENDENCIA CONSEJO DE FOMENTO	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE MIGUEL R. MANZANILLA GELVIS		DIRECTOR	
NOMBRE		CARGO	

**METAS GLOBALES**

1. Conversión de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Fomento en Dirección de Fomento, actualización de: Reglamentos del Consejo de Fomento, Obvenciones y Asignaciones causadas por la Producción de Ingresos Propios y Fondo para la Generación de Ingresos Propios; y normas y procedimientos que permitan su implementación.
2. Creación y puesta en funcionamiento de la Corporación de Fomento Universitario Compañía Anónima y Asociación Civil. En este sentido, se ha logrado establecer el mecanismo para consolidar el sector productivo universitario con recursos financieros y directrices cónsonas para un diseño adecuado entre la Universidad Emprendedora y la Universidad Empresaria, habida cuenta de su potencial natural de innovar y su capacidad para realizar actividades de producción; y la concreción de estructuras administrativas que permitan llevar adelante proyectos rentables y transferidos al sector no universitario, conservando la imagen institucional. Bajo su dirección como actividades rentables en proceso de captación de inversionistas externos se encuentran los proyectos de: Librería, Centro de Cultura y Arte Universitario, Comercialización de Símbolos Universitarios y Servicios de Teleinformación dirigidos a la comunidad universitaria.
3. Creación y puesta en funcionamiento de las Operadoras: Agrícola Universitaria Judibana Asociación Civil; Agrícola Universitaria NURR. Asociación Civil: El Joque – Santa Rosa Asociación Civil y Productora de Alimentos Universitaria, “Lácteos Santa Rosa, A.C.” con la finalidad de desarrollar programas de investigación aplicada, en conjunto con dicha Universidad o con cualquiera otra institución pública o privada; servir de asiento de actividades de investigación, docencia y extensión, con el personal docente y de investigación de la Universidad de Los Andes y de otras universidades nacionales e instituciones afines.
4. Actualización de la política de financiamiento del Consejo de Fomento con miras a fomentar la actividad generadora de ingresos por parte de unidades académicas, administrativas y de las empresas universitarias.
5. Elaboración del Manual de Organización de la Dirección de Fomento.
6. Desactivación de la Librería Universitaria, C.A. y redimensionamiento del proyecto como Centro de Cultura y Arte.
7. Evaluación de resultados financieros de las empresas universitarias y recaudación de Bs. 41.900.000, de PROULA Medicamentos, C.A. por concepto de dividendos.
8. Recepción de ingresos por conceptos de alquileres y venta de inmuebles en el orden de Bs. 372.425.893,38
9. Formulación de Planes de Negocios para las operadoras: Agrícola Universitaria Judibana Asociación Civil; Agrícola Universitaria Rafael Rangel Asociación Civil.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO		ESCUELA O DEPENDENCIA CONSEJO DE FOMENTO	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE MIGUEL R. MANZANILLA GELVIS		DIRECTOR	
NOMBRE		CARGO	

10. La ejecución presupuestaria fue de Bs. 2 millardos aproximadamente. Aportes Financieros para TV Canal UHF 22 – Corpoula, A.C. y Escuela de Farmacia. Ejecución de Obras para el Cafetín de Ingeniería y Mantenimiento e Ingeniería La Hechicera. Auxilio financiero para la adquisición de Equipos de Computación para la Facultad de Economía, Facultad de Farmacia y Bioanálisis – Cátedra de Prácticas Profesionales y Dirección de Finanzas.
11. Con la finalidad de generar ingresos, aprovechando un óptimo uso de los bienes inmuebles disponibles de la Universidad se ha dado cumplimiento a los anteproyectos preliminares de: Arquitectura y Estudio de Mercado Zona Rental, Avda. Universidad; Proyecto Urbanístico y de Arquitectura, Maqueta Virtual y Estudios de Costos, Conjunto Residencial Santa María; y, Proyecto Arquitectónico, Estudio de Suelos del Club de Judo.
12. En cuanto a la función de Protección y Mantenimiento de espacios físicos susceptibles de generación de ingresos se ejecutó: Remodelación y Acondicionamiento del Local ubicado en el Edf. San Corrado en el Estado Trujillo; remodelación cafetines: NURR, Arquitectura, Ciencias Forestales. Asimismo, la construcción de caseta y cerca perimetral en Urb. Santa María; y recuperación de terreno ubicado en la Carabobo vía El Chama.
13. Elaboración para la Corporación de Fomento Universitario, de la propuesta para la comercialización de los Símbolos Universitarios y, los estudios de prefactibilidad referente a la Librería, Centro de Cultura y Arte Universitario y Servicios de Teleinformación, de los cuales faltan algunos estudios, producto del cambio de Dirección para su posterior ejecución.
14. Proyecto de modelo estratégico de la Corporación de Fomento Universitario.
15. En proceso, por la Corporación Parque Tecnológico, la formulación de los Planes de Negocios para CAMIULA, Centro Educativo ULA y unidad de Prótesis para la Facultad de Odontología.
16. Apoyo financiero para el estudio técnico del proyecto de Productos Naturales de la Facultad de Farmacia.
17. Elaboración de informes de las empresas universitarias, empresas privadas en las cuales la Universidad tiene participación accionaria y proyectos que recientemente han sido convertidos en una figura jurídica que facilite el cumplimiento de sus actividades, a saber:
  - UPAULA, C.A.
  - FM, 107.7, C.A.
  - EMALLCA.
  - Lácteos Santa Rosa
  - PROULA Medicamentos, C.A.
18. Informes de UFORGA, UAPIT, Dirección de Medios de Comunicación, entre otros.
19. Elaboración del Proyecto Cambio de uso de la Librería Universitaria.
20. Formulación del ante Proyecto de Reglamento de Licitaciones para ser presentado al Consejo Jurídico Asesor.
21. Regularización de algunos locales en el Núcleo Universitario Rafael Rangel.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO		<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> CONSEJO DE FOMENTO	
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>			
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b> MIGUEL R. MANZANILLA GELVIS		DIRECTOR	
<b>NOMBRE</b>		<b>CARGO</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Consolidar la estructura operativa de la Corporación de Fomento Universitario.</li><li>- Promover proyectos de investigación y desarrollo tecnológico de nuevos productos, procesos, modificación de tecnología, patentes, entre otros, capaces de generar recursos adicionales a la institución.</li><li>- Promover la creación de nuevas empresas.</li><li>- Difundir políticas, proyectos y resultados del sector productivo universitario.</li><li>- Proporcionar al Consejo Universitario instrumentos, estrategias y planes económicos de acción para garantizar la satisfacción de las necesidades futuras de la Institución.</li><li>- Vincular la Universidad y el sector privado para el desarrollo de proyectos de interés común.</li><li>- Implantar el plan de desarrollo de la Corporación.</li><li>- Apoyar los aspectos legales de las actividades de la Dirección.</li><li>- Participar accionariamente en empresas privadas.</li><li>- Apoyar financieramente unidades académicas y administrativas.</li></ul>			
<b>UNIVERSIDAD DE LOS ANDES</b>			



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS  
ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO Y/O SUGERENCIAS PARA SUBSANARLAS**

MC-6

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> CONSEJO DE FOMENTO
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
MIGUEL R. MANZANILLA GELVIS	DIRECTOR
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

- Falta de sistemas y procedimientos internos, que conduce a ambigüedad en el cumplimiento de funciones.
- Lentitud en los procesos administrativos institucionales.
- Carencia de un sistema de información en red entre la administración universitaria y el Consejo de Fomento.
- Personal insuficiente.
- Incumplimiento de los compromisos establecidos con el Consejo de Fomento por parte de las Dependencias y Empresas Universitarias.

## **8.3**

# **DIRECCIÓN DE FINANZAS**



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA**

MC-1

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN DE FINANZAS	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE ROSARIO DELGADO DE PEÑA		DIRECTORA	
NOMBRE		CARGO	

**DIRECCIÓN**

Dirigir, controlar y supervisar las actividades contables relativas al patrimonio de la Universidad de conformidad con las leyes que regulan la materia.

**UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO**

Planifica, ejecuta y controla el presupuesto de gastos asignados a la dependencia, así como procesar el pago de Prestaciones Sociales al personal de la Universidad.

**DEPARTAMENTO DE TESORERIA**

Custodiar, recaudar y distribuir los recursos financieros que por diversos conceptos percibe la Universidad.

**DEPARTAMENTO DE NOMINA**

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.

**OFICINA CENTRAL DE CONTROL DE BIENES**

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.



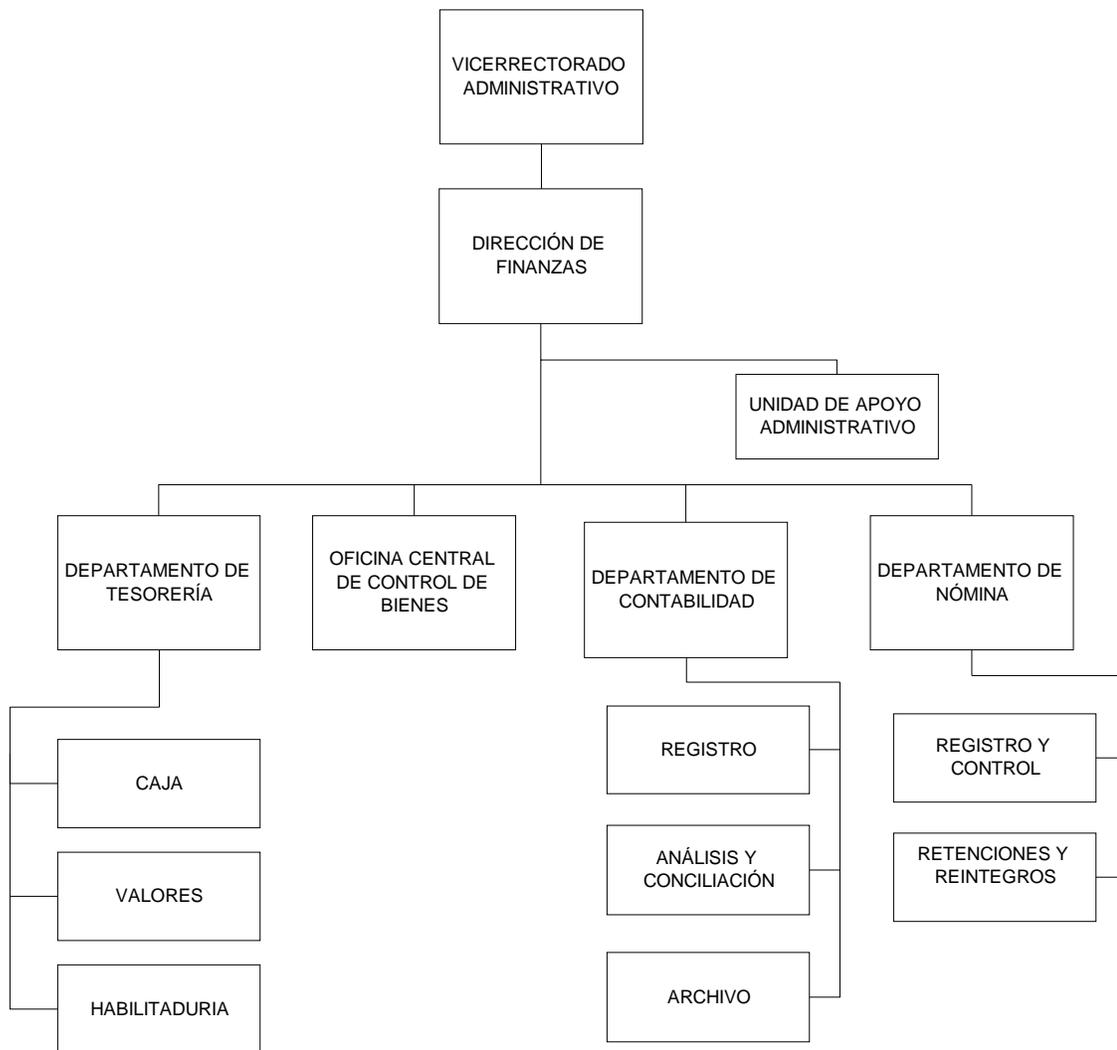
**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**ORGANIGRAMA**

MC-2

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> DIRECCIÓN DE FINANZAS
<b>PERIODO DEL</b> 01-01-2003 <b>AL</b> 31-12-2003	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
ROSARIO DELGADO DE PEÑA	DIRECTORA
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

**DIRECCIÓN DE FINANZAS**





**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN DE FINANZAS	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE ROSARIO DELGADO DE PEÑA		DIRECTORA	
NOMBRE		CARGO	

- 1.- Establecer los planes y programas a desarrollar en el área financiero-contable.
- 2.- Coordinar, supervisar y controlar las actividades y situaciones financieras.
- 3.- Establecer y ejecutar el cronograma de pago por diferentes conceptos de la Universidad.
- 4.-Coordinar, supervisar y controlar las actividades administrativas de tesorería, nómina, contabilidad y control de bienes.
- 5.-Coordinar y dirigir las actividades relacionadas con el registro y control de la movilización de los recursos financieros de la Universidad.
- 6.-Coordinar con Dsia, la creación, modificación ó sustitución de sistemas, procedimientos, formularios y normas que afecten el proceso administrativo en el área de su competencia.
- 7.-Proporcionar información financiero-contable a organismos internos y externos.
- 8.-Velar como agente de retención por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en las leyes de Impuesto Sobre la Renta y de la Ley de Política Habitacional.
- 9.-Contabilizar las operaciones y transacciones que realice la Universidad, mediante el registro sistemático de las mismas.
- 10.-Planificar, dirigir y evaluar las actividades de los departamentos adscritos a la Dirección.
- 11.-Fomentar entre el personal la ida de vocación de servicio y trabajo en equipo, manteniendo un clima de entendimiento y cooperación de desarrollo de sus actividades.
- 12.-Sugerir medidas encaminadas a mejorar la organización y funcionamiento de la Dirección y someterlas a consideración de la autoridad.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN DE FINANZAS	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE ROSARIO DELGADO DE PEÑA		DIRECTORA	
NOMBRE		CARGO	

- 1.- Se implemento parcialmente el nuevo sistema de inventario.
- 2.- se creo una comisión restauradora de la oficina de central de Control de Bienes.
- 3.- Actualmente esta en prueba el sistema d recaudación de Ingresos (SARC) a nivel de todas las facultades, los núcleos y caja central.
- 4.- Registro diario de las transacciones financieras.
- 5.- Conciliación de cuentas al cierre de cada mes.
- 6.- Se presentan trimestralmente los estados financieros, aún con ciertas dificultades.
- 7.- Se desarrollo el sistema de Bancos y disponibilidad.
- 8.-El presupuesto asignado a la Dirección para gastos de funcionamiento alcanza la cantidad de Bs. 30.405.137,00 distribuido de la siguiente forma:

Partida 402 Materiales y Suministros BS. 16.940.204,00

Partid 403 servicios No personales Bs. 5.464.933,00

Partida 404 activos fijos Bs. 8.000.000,00

Es de señalar que no es posible remitir la información en el área contable, por cuanto no se ha efectuado el cierre del Ejercicio del año 2003, el cual se tiene plazo de entrega hasta el 31 de marzo del presente año.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO		<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> DIRECCIÓN DE FINANZAS	
<b>PERIODO DEL</b>	01-01-2003	<b>AL</b>	31-12-2003
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b> ROSARIO DELGADO DE PEÑA		DIRECTORA	
<b>NOMBRE</b>		<b>CARGO</b>	

- 1.- Complementar la conexión con todas las Instituciones financieras.
- 2.- Integración de todos los departamentos que conforman la Dirección.
- 3.-Culminar la reestructuración de la oficina central de control de bienes.
- 4.-Implementación del sistema de control de bancos y disponibilidad.
- 5.-Implementar el sistema de recaudación de ingresos propios.
- 6.- Registrar diariamente las operaciones financieras.
- 7.- Conciliar mensualmente las cuentas bancarias.
- 8.- Preparar trimestralmente los Estados Financieros.
- 9.- Levantamiento físico del inventario d la Universidad.
- 10.-Culminar el sistema de Inventario.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS  
ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO Y/O SUGERENCIAS PARA SUBSANARLAS**

MC-6

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN DE FINANZAS	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE ROSARIO DELGADO DE PEÑA		DIRECTORA	
NOMBRE		CARGO	

- 1.- La disgregación de los departamentos, los cuales están ubicados en pisos diferentes afecta las actividades que se realizan.
- 2.-Deficiencia e inexistencia de los sistemas computarizados de información.
- 3.-Los recursos financieros asignados son insuficientes, lo que impide que se lleve a cabo algunos proyectos.
- 4.-Falta de personales en el departamento de contabilidad (Contadores públicos), para reforzar la sección de análisis y conciliaciones.
- 5.- Falta de personal para realizar el levantamiento físico de inventario.

**8.4**  
**DIRECCIÓN DE INGENIERÍA Y**  
**MANTENIMIENTO E INSPECCIÓN**  
**DE OBRAS**



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA**

MC-1

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> DIRECCIÓN DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO E INSPECCIÓN DE OBRAS
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
<u>EDDY ALBORNOZ DE CONTRERAS</u>	<u>DIRECTORA</u>
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

Coordinar, supervisar, ejecutar y controlar las obras de construcción, remodelaciones, ampliaciones y de mantenimiento de la Planta Física de la Universidad, desarrollando proyectos cuyas actividades han sido planificadas con criterios de organización, calidad, eficiencia y economía de los 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 futurista y en el afán de contribuir con la labor universitaria dentro del contexto social que le ha correspondido desempeñar.



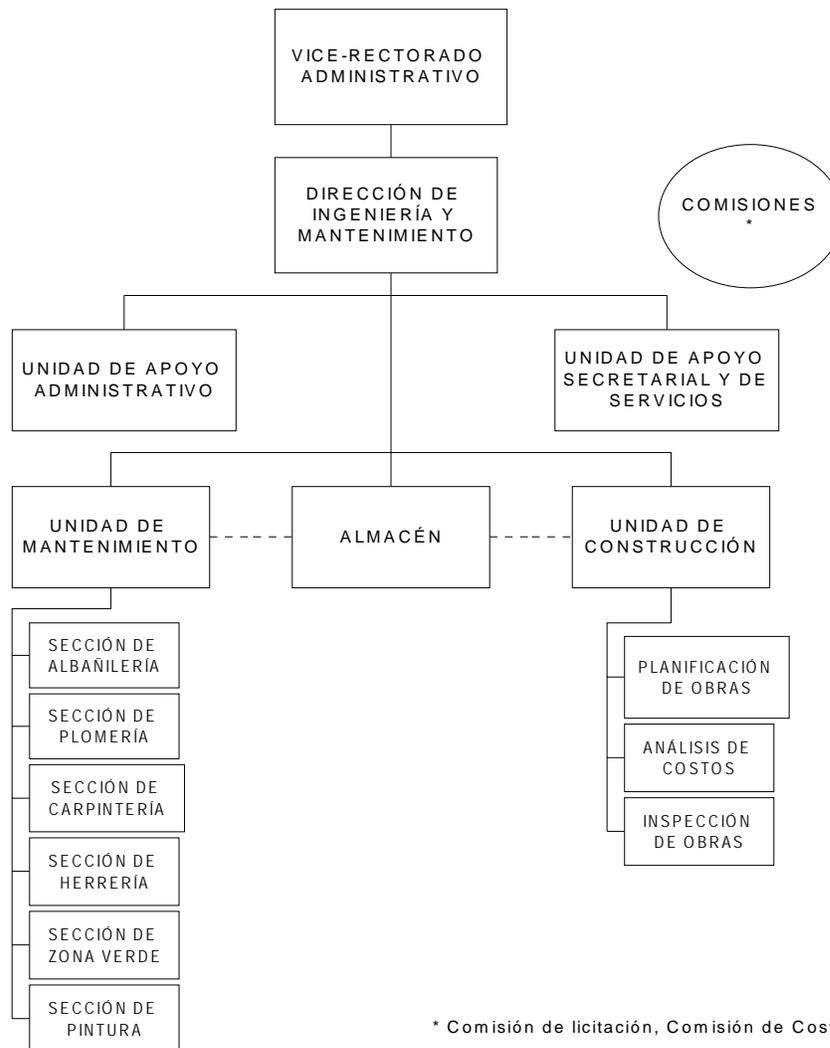
**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**ORGANIGRAMA**

MC-2

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> DIRECCIÓN DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO E INSPECCIÓN DE OBRAS
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>OMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
<u>EDDY ALBORNOZ DE CONTRERAS</u>	<u>DIRECTORA</u>
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

**DIRECCIÓN DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO**



\* Comisión de licitación, Comisión de Costos.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO E INSPECCIÓN DE OBRAS	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE EDDY ALBORNOZ DE CONTRERAS		DIRECTORA	
NOMBRE		CARGO	

1. Mantener informado al Vicerrector Administrativo de las actividades que realiza la Dirección.
2. Programar y coordinar el presupuesto asignado a la Dirección para la ejecución de proyectos de construcción civil, los cuales han sido debidamente elaborados y aprobados por las instancias universitarias competentes.
3. Elaborar y analizar los presupuestos bases de las obras y 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.
4. Mantener en buen estado, los bienes, inmuebles e instalaciones propiedad de la institución, en la medida que los recursos humanos y financieros lo permitan.
5. Asesorar en lo relativo a construcciones civiles, instalaciones y equipos de las diferentes Facultades y dependencias de la Universidad de Los Andes.
6. Administrar correctamente los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Dirección.
7. 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.
8. Inspeccionar las obras contratadas y aquellas que ejecutan los organismos Oficiales Nacionales, para la Planta Física de la Universidad de Los Andes.
9. Cumplir y hacer cumplir la Ley de Trabajo, Convenios y Contratos Sindicales, acordados con la Universidad de Los Andes, además de velar por las buenas condiciones laborales, buen funcionamiento y desempeño del personal adscrito a la dependencia.
10. Dirigir y supervisar las actividades que competen a la Dirección.
11. Atender entrevistas con los Constructores, Proveedores y Organizaciones Sindicales para resolver conjuntamente problemas afines.
12. 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.
13. Elaborar documentos principales de Contratos, Cartas Convenios y Ajustes de Obra y de Mano de Obra, cumpliendo estrictamente el Reglamento de Compras y Contratación de Obras vigentes.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN DE</b> INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO E INSPECCIÓN DE OBRAS
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
<u>EDDY ALBORNOZ DE CONTRERAS</u>	<u>DIRECTORA</u>
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

14. Mantener actualizado el Registro de Empresas Contratistas y Listas de Precios a ser utilizados en la ejecución de las obras.
15. Establecer los lineamientos y políticas generales de la dependencia para la implementación de un programa adecuado de mantenimiento preventivo y correctivo para la totalidad de la Planta Física Universitaria.
16. 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 presupuestado con que cuenta la dependencia y la Universidad misma.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO E INSPECCIÓN DE OBRAS	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE EDDY ALBORNOZ DE CONTRERAS		DIRECTORA	
NOMBRE		CARGO	

- Se contrataron a todo costo y en forma integral, las obras que así lo permitían y en esta modalidad se realizaron 161 Ajustes y 07 Carta Convenio, para un total de 168 obras, las cuales fueron otorgadas por medio de Licitaciones o Consultas de Precios.
- Se facilitó la ejecución de las obras y se mejoró la calidad de las mismas, dedicándose sólo a la inspección y a la ejecución de las ordenes de servicio, Zona Verde, Herrería, Carpintería, Plomería y Pintura, y en un 80% de la Sección de Albañilería. Estos porcentajes superan los alcanzados en años anteriores. Se recibieron 1.102 solicitudes de servicios, de las cuales se ejecutaron 919.
- Se acometieron obras de impermeabilización simultáneamente, dándole así solución oportuna a las necesidades más urgentes de las distintas dependencias.
- Se trabajó conjuntamente con la Unidad de Apoyo Administrativo y con la Dirección de Servicios Generales en la elaboración de un nuevo "Reglamento de Compras y Contratación de Obras", el cual fue aprobado según Ofic. CU-1042 del Consejo Universitario de fecha 19-06-2003
- Se continua el procedimiento de realizar los pagos a través de la Administración Central, lo que descongestiona y facilita la tarea administrativa de la Dirección al acometer las obras por contratos directos y en forma integral.
- Se realizaron contratos de personal para acometer las ordenes de servicio que lo requerían (como es el caso de Zona Verde y de Pintura), también para hacer un mejoramiento integral a las que se encuentran en muy mal estado.
- Ingreso una Oficinista como personal ordinario quien ha venido trabajando en la reorganización del archivo general de la dependencia.
- Se logro aprovisionar el Almacén con un stock de materiales e insumos que permitirá acometer solicitudes de servicios los tres primero meses del año.
- Se amplió en 215 el Registro de Contratistas, lo cual permite contar con la suficiente infraestructura externa para tener garantía de la ejecución de las obras y además para establecer una sana competencia.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO E INSPECCIÓN DE OBRAS	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE EDDY ALBORNOZ DE CONTRERAS		DIRECTORA	
NOMBRE		CARGO	

- Se logró el traslado desde el Departamento de Transporte de un camión volteo Año 1975, lo que contribuirá a cubrir en parte la necesidad de un vehículo con estas características para la Dirección, el mismo es utilizado por la Sección de Albañilería y Zona Verde.
- Se inició la continuación de la 1ra. etapa del Edificio Teórico de Matemáticas, (Área en proceso de construcción (4.000 m<sup>2</sup>), Fac. de Ciencias, Núcleo La Hechicera, con recursos aportados por OPSU. Esta obra estaba paralizada desde hacía 10 años.
- Se concluyó el acondicionamiento del cafetín y la obra civil de la Nueva Sede Fac. de Ingeniería, Núcleo La Hechicera.
- Se logró el acondicionamiento del Cafetín, Dirección Ingeniería y Mantenimiento.
- Se ejecutó la Rehabilitación Clínica de Totales, Fac. de Odontología.
- Se concluyó la incorporación de las instalaciones internas de la Red.
- Se ejecutaron obras de acondicionamiento de las oficinas y escalera de emergencia, Edif.. Administrativo.
- Se ejecutó 1ra. etapa reparación de frisos en fachadas de edificios de Infecciosas y Parasitarias, Fac. Medicina.
- En líneas generales, puede decirse que los objetivos propuestos por la dependencia, en cuanto a mantenimiento correctivo a obras de construcción, han sido alcanzadas a satisfacción, llegándose incluso a superar los niveles de atención y cobertura alcanzados en años anteriores, multiplicando así la efectividad de los recursos asignados.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> DIRECCIÓN DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO E INSPECCIÓN DE OBRAS
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
<u>EDDY ALBORNOZ DE CONTRERAS</u>	<u>DIRECTORA</u>
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

- En cuanto al mantenimiento preventivo, debido a la continua limitación de disponibilidad de recursos, dificulta grandemente esta labor. A pesar de los escasos recursos disponibles se logró ejecutar servicios requeridos por las dependencias universitarias. Además, se culminaron algunas obras importantes para la Universidad, se entregó parte de la edificación del CAMIULA, la misma fue remodelada y acondicionada. Se adelantaron otras obras de gran necesidad e iniciaron otras no menos importantes.

**SE ATENDIÓ UN TOTAL DE M2 CORRESPONDIENTE A:**

- PINTURA: 28.726 M2
- MANTENIMIENTO IMPERMEABILIZACIONES: 35.734,20 M2
- IMPERMEABILIZACIONES: 1.900,00 M2
  
- ZONA VERDE MANTENIMIENTO: 890.468 M2
  - REPARACIÓN DE EQUIPOS Y MAQUINAS CORTAGRAMA: 15
  - TALA DE ÁRBOLES: 51

**SE EJECUTARON UN TOTAL DE:**

- 161 AJUSTES ..... Bs. 470.248.127,02
- 07 CARTAS CONVENIO..... Bs. 472.207.112,17
- TOTAL GENERAL OBRAS Bs. 932.455.239,19**



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN DE</b> INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO E INSPECCIÓN DE OBRAS
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
<u>EDDY ALBORNOZ DE CONTRERAS</u>	<u>DIRECTORA</u>
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

- Reposición del vehículo para la Sección de Plomería, pues el que tienen modelo Jeep Willys año 1963, ya cumplió su vida útil.
- Continuar con la recuperación de los Talleres de la Dirección de Ingeniería y Mantenimiento, asignar a las Secciones de Plomería, Pintura y Albañilería, el espacio adecuado de acuerdo a las recomendaciones del Departamento de Higiene y Seguridad Laboral.
- Lograr la mejor distribución de los recursos sobre la base del establecimiento de prioridades y necesidades más urgentes a resolver para cada dependencia de la universidad.
- Establecer programas de mantenimiento preventivo que sean viables y al más bajo costo posible, sin desmejoramiento de calidad y eficiencia.
- Se requiere el ingreso de personal Profesional, Administrativo y Ayudantes de Servicio, debido a jubilaciones, especialmente el Ayudante de Almacén.
- Incorporación al sistema de Red de la U.L.A., para esto se requiere el apoyo de DSIA.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS  
ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO Y/O SUGERENCIAS PARA SUBSANARLAS**

MC-6

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> DIRECCIÓN DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO E INSPECCIÓN DE OBRAS
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
EDDY ALBORNOZ DE CONTRERAS	DIRECTORA
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

- La principal dificultad consistió en la limitada disponibilidad de recursos financieros para poder atender la gran demanda de solicitudes de servicio. Esto podría mejorar si se concediera a la dependencia un presupuesto más cónsono con la realidad, para así atender más solicitudes de servicio y de ejecutar obras en pro de un desarrollo armónico y sustentado de nuestra institución.
- Las obras relacionadas con la impermeabilización de techos demanda gran parte de los recursos disponibles. Esto se debe a que la mayoría de las edificaciones universitarias poseen techos planos, lo que las hace vulnerables a la acción de las aguas de lluvias y a las consecuentes filtraciones. Una buena medida sería cambiar la política de diseñar edificaciones con techos planos, por edificaciones cuyos techos posean suficiente pendiente como para permitir el desagüe natural de las aguas de lluvia, sin necesidad de impermeabilización.
- Se requiere el ingreso de un Ayudante para el Almacén, la persona que se encarga del almacén, no puede además de cuidar el depósito, atender los pedidos y hacer la entrega de materiales simultáneamente. Este personal se ha venido solicitando desde hace varios años a la Dirección de Personal.
- La Sección de Albañilería, requiere el ingreso de tres (03) Ayudantes de Servicio, a fin de cubrir las necesidades de personal. Este personal se ha venido solicitando desde hace varios años
- La inseguridad personal que tenemos los usuarios de esta dependencia, debido a la zona en la cual se encuentra ubicada, genera así una situación de alta peligrosidad y zozobra en la zona.
- La ejecución tardía del presupuesto, es decir para empezar a operar administrativamente el nuevo presupuesto, se pierde el primer trimestre de trabajo efectivo en la contratación y ejecución de nuevas obras. La Universidad debería crear y proponer al Gobierno Nacional un mecanismo administrativo, que facilite el inicio de la ejecución del presupuesto para el nuevo año, por lo menos a finales del mes de enero de cada año.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS  
ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO Y/O SUGERENCIAS PARA SUBSANARLAS**

MC-6

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN DE</b> INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO E INSPECCIÓN DE OBRAS
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
<u>EDDY ALBORNOZ DE CONTRERAS</u>	<u>DIRECTORA</u>
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

- Falta de coordinación con la Dirección de PLANDES, para priorizar proyectos de las obras que se deben ejecutar.
- Falta de las empresas de servicio para la ejecución del mantenimiento preventivo o responsabilidad del personal de mantenimiento de las dependencias, pues no hacen los diagnósticos y las solicitudes a tiempo.
- Personal de mantenimiento disperso y sin coordinación por parte de la Dirección de Ingeniería y Mantenimiento.

## **8.5**

# **DIRECCIÓN DE PERSONAL**



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA**

MC-1

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> DIRECCIÓN DE PERSONAL
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
<u>JOSÉ ANIBAL BELTRAN ORDONEZ</u>	<u>DIRECTOR</u>
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

Proponer, coordinar, controlar y ejecutar políticas, programas, convenios y reglamentos sobre Administración de Personal, aplicables a toda la Universidad, asesorar a las Autoridades Universitarias, Direcciones y Dependencias en la solución de problemas vinculados a su Personal” \*

**\*Misión de la Dirección de Personal (vigente) aprobada por el Consejo Universitario en el Estatuto Orgánico del Vicerrectorado Administrativo. 1979**



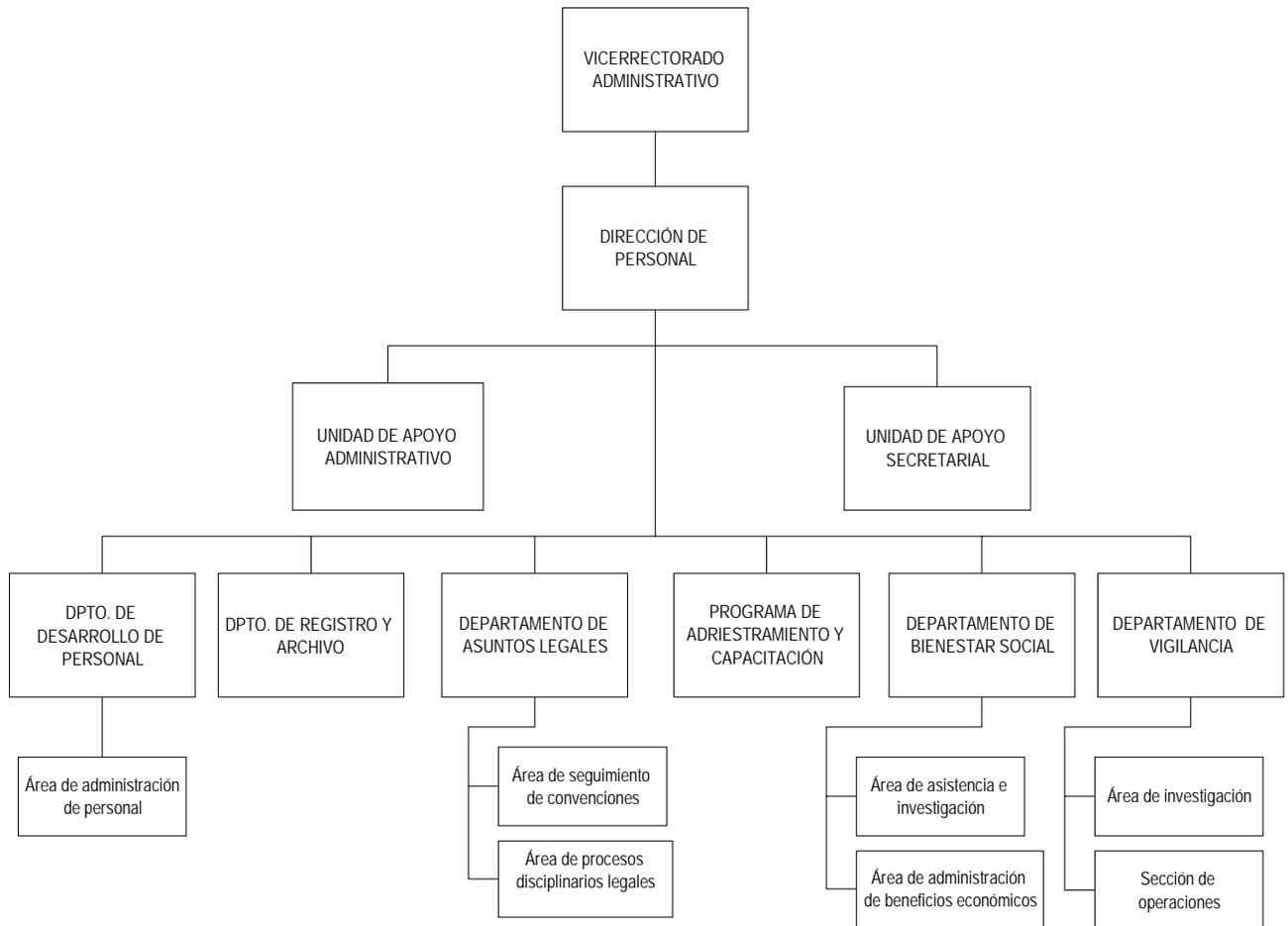
**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**ORGANIGRAMA**

MC-2

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> DIRECCIÓN DE PERSONAL
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
<u>JOSÉ ANIBAL BELTRAN ORDONEZ</u>	<u>DIRECTOR</u>
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

**DIRECCIÓN DE PERSONAL**





**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> DIRECCIÓN DE PERSONAL
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
<u>JOSÉ ANIBAL BELTRAN ORDONEZ</u>	<u>DIRECTOR</u>
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

1. Describir, evaluar y clasificar los cargos Administrativos, Técnicos y de Servicio de la Universidad.
2. Estudiar el mercado de trabajo en lo relativo a la oferta y demanda de personal, así como a las escalas de sueldos, salarios y pago de beneficios y prestaciones socio-económicas del personal Administrativo, Técnico y de Servicio.
3. Diseñar, recomendar, implantar y mantener actualizados los sistemas de remuneración.
4. Planificar, reclutar y seleccionar los recursos humanos de personal Administrativo, Técnico y de Servicio requeridos por las diversas Dependencias de la Universidad.
5. Preparar, coordinar y desarrollar programas de orientación, adiestramiento y especialización del personal Administrativo, Técnico y de Servicio en las áreas que se precisen en la Universidad.
6. Preparar y coordinar programas de evaluación de rendimiento y actuación del personal Administrativo, Técnico y de Servicio, así como de reclasificación y promoción de empleados, con miras a su motivación y desarrollo en la carrera.
7. Preparar, instaurar y mantener actualizados los sistemas de registro, tramitación y control de los asuntos de personal.
8. Realizar estudios e investigaciones en las distintas áreas de la administración de personal y producir los informes y las estadísticas requeridos para la estimación de costos, evaluación y políticas, implantación de procedimientos, preparación de presupuestos y los demás que le sean encomendados.
9. Preparar, desarrollar y evaluar el sistema de comunicaciones en materia de personal, con el apoyo de las unidades correspondientes.
10. Asesorar a las Autoridades Universitarias en lo relativo a la aplicación, conveniencia y efectividad de las políticas, programas y procedimientos de administración de personal.
11. Asegurar el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad industrial.
12. Procesar el pago de prestaciones y beneficios de todo el personal de la U.L.A. y controlar los documentos de pago del personal Docente, Administrativo, Técnico y de Servicio fuera de Nómina.
13. Discutir como miembro de la Comisión de Autoridades Universitarias, los Convenios con las diferentes organizaciones gremiales de la U.L.A.
14. Recolectar información sobre inclusión, exclusión y modificaciones para la nómina del Personal Docente, Administrativo, Técnico y de Servicio.
15. Coordinar y Asesorar a la Institución en las labores relacionadas con los aspectos jurídicos y legales que se derivan de las leyes, reglamentos, contratos y convenios referidos al personal Administrativo, Técnico y de Servicio.
16. Representar a la Institución en todos los aspectos derivados de la relación obrero-patronal.
17. Revisar y actualizar periódicamente el Manual de Procedimientos.

(Vigentes según el Estatuto Orgánico del Vicerrectorado Administrativo. 1979)



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL <b>VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO</b>	ESCUELA O DEPENDENCIA <b>DIRECCIÓN DE PERSONAL</b>
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE	
<u>JOSÉ ANIBAL BELTRAN ORDONEZ</u>	<u>DIRECTOR</u>
NOMBRE	CARGO

**1. AREA DE DESARROLLO DE PERSONAL**

**Se ejecutaron las siguientes actividades:**

**Cancelación de 7783 Ayudas por:** Prima por hijos, Prima por hijos excepcionales, Ayuda por matrimonio, Ayuda por maternidad, Ayuda por nacimiento, Ayuda por muerte de familiar, Becas, Ayuda por guardería, Útiles Escolares, Inscripción y uniformes escolares, Juguetes Comedor.

**Inversión de Bs: 1.587.878.204,00 (partida de personal 401)**

Ingreso de personal por vía de Contrato 92, Ingreso de personal por vía concurso 0, Obreros Temporales 0, Nombramiento Obreros 0, Por vía Nombramiento 123, Traslado de Personal Interdependencias 8, intradependencia 6, Registro de Información de Cargos (RIC) 29, Calculo y/o cancelación de deudas a personal ATO (diferencias de sueldos por promoción, homologación y cambio de dedicación) 114, Cancelación de Bono Nocturno Mensual 09, Jubilaciones (análisis de movimientos, trámites cláusula 32) 95, Jubilaciones y Pensiones aprobadas por concejo universitario 133, solicitudes de Jubilaciones 150, Transferencias del beneficio de Jubilaciones y Pensiones 22 , Atención a trabajadores en relación con proceso de jubilación 150, Beneficio del , Atención personalizada (Autoridades, trabajadores, público en general) 1462 , Reuniones de trabajo (en Dirección y en Dependencias, en otras instituciones publicas)89, Respuestas por escritos (autoridades, trabajadores, gremios) 192, Desarrollo del Proyecto de "Inducción del Recurso Humano" se encuentra en la etapa de implantación, Informes (Para despacho de la Dirección, Otros) 71, Revisión de procesos nómina 6, elaboración de nominas de cesta ticket para obreros 6.

**Pago de Cesta Ticket Inversión de Bs: 1.172.585.800,00(partida de personal 401)**

**Pago de Bono Nocturno Bs: 344047960 ( partida de personal 401)**

Registro y remisión de documentos a Archivo 790, Registrar jubilados 52, Análisis de sueldo y tarjetones de personal 363, Revisión y conformación de documentos relacionados con permisos 56, , Registro de escalas de Jubilados 16, Registro y Modificación de Conceptos de Nómina 04, Registro de Conceptos de Nómina Gastos de Vida 558, Corrección de Movimiento de Personal 19 , Revisión y Conformación de Actas de Defunción 37, Revisión y Conformación de Contratos de Beca 03, Decretos por reubicación 28, Decretos por promoción 28, Decretos por cambio de dedicación 01, Registro de movimientos de personal 141, Cálculo de prestaciones sociales, Trámites y cancelación de anticipo de prestaciones sociales vía excepción 23, Revisión Cálculo Pasivos Laborales Personal AT 136, Revisión Cálculo Pasivos Laborales Personal Docente 869 de años 1994-1997(personal docente y administrativo), Preparación tramites nuevo régimen de prestaciones sociales, personal docente, administrativo y obrero .Remisión de las nominas de todo el personal a la ONAPRE, Cancelación Diferencia Fideicomiso 2002(6.11%) 50% de la deuda, Cancelación Intereses sobre prestación de antigüedad Nuevo Régimen personal obrero 2001 2002.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO		DIRECCIÓN DE PERSONAL	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE		DIRECTOR	
JOSÉ ANIBAL BELTRAN ORDONEZ			
NOMBRE		CARGO	

Procesos relacionados con la Empresa de Servicios : Ingresos vía empresa 24, Respuesta oficinas solicitud de personal 22, Atención a trabajadores empresa 48, Atención a decanos y/o directores 32, Elaboración de 110 nominas. Atención empresas que funcionan para los Núcleos Táchira y Trujillo 22, Solicitud de recursos a las Dependencias con cargo a los ingresos propios 30, Atención a renuncia de trabajadores 08, Atención nuevos ingresos 43.

**Pago de personal Empresas de Servicio: 387.797.647 ( partida 403 de personal)**

**Pago de Obreros Temporales : 28.895.501,00 ( Aseadores) (partida 401 de personal)**

DESCRIPCIÓN	PARTIDA	MONTO
Suplencia a empleados.	4.01	59.566.911,12
Remuneración al personal contratado.	4.01	54.676.214,45
Salarios a obreros en puesto no permanente.	4.01	2.224.474.907,66
Suplencia a obreros.	4.01	6.868.141,40
Bonificación a empleados.	4.01	360.689,03
Otros complementos a obreros.	4.01	42.032.538,00
Dotación de uniformes a empleados.	4.01	54.671.993,98
Dotación de uniformes a obreros.	4.01	362.545.361,59
Prestaciones sociales y otras indemnizaciones a obreros.	4.01	181.537,21
Prendas de vestir.	4.02	542.557,24
Otros servicios profesionales y técnicos.	4.03	880.155.462,18

Coordinación del dictado de los talleres sobre el SIGECOF-RRHH

**2. AREA DE ARCHIVO**

**Tramitar lo relacionado con:** Entrega y recepción de Expedientes carpetas utilizadas por el Personal de la Dependencia 2599, Atención personalizada al público 2700, Registro de documentos en el sistema de Base de Datos 1422, Atención personalizada 40, Elaboración de certificaciones de cargos 18, Apertura(cambio de condición) de expedientes de nuevo ingreso, Activos, contratados , Jubilados, Pasivos 161 Elaboración y emisión de listados, censos, índices y registros de control verificación de constancias de trabajo para entidades bancarias(vía telefónica ) 5, Atención primeros auxilios 85, Manejo del sistema de Base de datos: elaboración y emisión de constancias de trabajo 933 ,Emisión de análisis de sueldo 8, registro y conformación de Documentos relacionados con: Estudios, permisos, datos personales, experiencia laboral y antecedentes de servicio 1422.

**3. AREA LEGAL**

**Tramitar lo relacionado con:** Elaboración de informes legales 66, Asesoría y asistencia jurídica institucional 47, Reuniones fuera de la Dirección de Personal en la Dirección con gremios y/o instituciones públicas o privadas 381, Inspecciones Especiales y Jurídicas 3, Respuestas escritas a autoridades gremios trabajadores tribunales órganos de la ULA y/o público en general 235, Apertura y sustanciación de Expedientes por solicitud



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> DIRECCIÓN DE PERSONAL
<b>PERIODO DEL</b> 01-01-2003 <b>AL</b> 31-12-2003	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
JOSÉ ANÍBAL BELTRÁN ORDÓNEZ	DIRECTOR
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

de calificación de faltas y autorización de despidos 04, Apertura de Expedientes Disciplinarios 04, Asignación, tramitación y otorgamiento de permisos sindicales establecidos en las convenciones colectivas de trabajo 15, Redacción y presentación de Escritos por ante la Inspectoría del Trabajo 32, Actos realizados por ante la Inspectoría del Trabajo 10, Actos de declaración de testigos por ante la Dirección de Personal 44 , Trámites previos para la realización de apertura de expedientes 10, Revisión de Expedientes en Tribunales y/o Inspectoría del Trabajo 15, Atención al público trabajadores y autoridades 140, Elaboración de decretos permisos no remunerados 04, Taller del Manual de Cargos -0-, Citación a trabajadores 42, Respuestas de Agendas Gremios -0-, Escritos de participación de Despido al Tribunal de Primera Instancia de Trabajo 01, Diligencias (escritas) presentadas por ante el Tribunal de Primera Instancia del Trabajo 02, Trámite y aprobación de jubilación Cláusula 32 Convención ULA \_ AEULA -0-, Notificación de destitución 02, Escrito valoración de pruebas -0-, Análisis y valoración de grupos ocupacionales -0-, Elaboración de contratos de trabajos especiales 02, Participación en comisiones y concurso de credenciales -0-, Revisión de Expedientes Trámites Administrativos de Trabajadores 40, Revisión de Contratos de trabajo 133, Revisión de expedientes ante los tribunales y/o inspectoría del trabajo 18, Atención al público, trabajadores y/o autoridades 399, informes:1, Citación a trabajadores 41, Respuesta agenda a gremios 10, revisión de expedientes personal administrativo y obrero 343, escrito decisión de averiguación disciplinaria 03, Revisión de contratos de permisos no remunerados y remunerados del PAC 13, Escrito respuesta a recursos de reconsideración 01, Diligencias ante instituciones publicas y privadas 04, Asistencia a taller de atención al usuario 01, Comisión revisora para estudio de la actualización de prima de profesionalización(reunión) 02, Asistencia taller sobre sistema integrado de Gestión y control de las finanzas publicas 01. Comisión para estudiar solicitud de permisos no remunerados especiales: cláusula N 112, "C" SIPRULA y 89 "C" AEULA 05. Notificación de despido 01, instructivos de pagos: 02 cuerpo normativo para aplicar en proceso actualización de la prima profesional:01, formatos aplicar en el proceso de actualización de la rima profesional, 03, convenio aplicación cobertura HCM 01, actas transacciones 08, decreto de destitución 01, formato de decretos de ingreso 01, formato e decretos de promoción 01.

**4. AREA DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL ATO**

**Ejecutar actividades instruccionales en el campo de la Educación no Formal:** Cursos 117, Talleres 12, Congresos 19, Jornadas 29, Encuentros 09, Ponencias 04, Seminarios 12, Conferencias 03. **Ejecutar actividades instruccionales del campo de la Educación Formal:** Educación Básica 0, Educación Media Diversificada 01, Estudios Técnicos Superiores Universitarios (TSU) 21, Pregrado 3, Estudios de Cuarto Nivel 07. Estudio de especialización TSU 01.

**Costos total de funcionamiento del programa de adiestramiento**

**208.577.302**



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> DIRECCIÓN DE PERSONAL
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> <b>AL</b> <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b> <u>JOSÉ ANÍBAL BELTRÁN ORDÓNEZ</u>	<b>DIRECTOR</b>
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

**5. AREA DE HIGIENE Y SEGURIDAD**

Reuniones de trabajo 93, visitas de reconocimiento 25, inspecciones y evaluaciones 29, atención de emergencias 01, atención personalizada a trabajadores, autoridades o publico en general 25, elaboración y distribución de material escrito preventivo, de normas y procedimientos, instructivos, formatos, y otros 01, proyectos,: reestructuración física de la dirección de personal 60%, proyecto almacenamiento seguro de productos químicos( 100% elaboración de procedimientos, 100% taller, 20% inspecciones), intervención a las bibliotecas de la Universidad de los Andes adscritas a SERBIULA (100%), departamento anatomía patológica de la facultad de medicina ( 100% inspección, 100% evaluaciones de químicos), Proyecto de Capacitación Estudiantes ( Facultad de Farmacia 100%), Plan de Emergencia del Edif. Administrativo 40%.Charlas dictadas por el equipo del departamento 15, elaboración de informes 22, tramites administrativos 83, asistencia a diferentes talleres y cursos 05.

**DESCRIPCIÓN**

Productos de seguridad y trabajo.

**PARTIDA**

4.02

**MONTO**

59.000,00

**6. AREA DE APOYO ADMINISTRATIVO**

**Tramitar lo relacionado con:** Cheques Emitidos 249, Ordenes de pago 989, Traslados presupuestarios -0-, Planillas de viáticos (viáticos y pasajes) 99, Informes o comunicaciones 382, Atención al público y/o gremios Director de Personal 251, Reuniones en la Dirección de Personal u otras Dependencias 95. Planillas de retención de IVA 61, planillas de retención impuestos sobre la renta 05, planillas de declaración informativa del IVA 12, planillas de declaración informativa de ISLR 03.

**7. AREA DE APOYO EN INFORMATICA**

Respaldar datos 38, Asesoramiento en Hardware y Software 228, Mantenimiento de Hardware y Software 88, Actualización de la hoja Web de la Dirección de Personal 74, Informes Técnicos 64, respuestas por correo a solicitudes 92, Reuniones de Trabajo 28, Apoyo en proyecciones en multimedia 30, Tutorías de Pasantes 2 días Participación reuniones mudanza 3 semanas, participación en implantación nueva estructura 5 semanas, reuniones creación de códigos 3 reuniones.

**DESCRIPCIÓN**

Materiales para equipos de computación.

**PARTIDA**

4.02

**MONTO**

162.540,66



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> DIRECCIÓN DE PERSONAL
<b>PERIODO DEL</b> 01-01-2003 <b>AL</b> 31-12-2003	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
JOSÉ ANIBAL BELTRAN ORDONEZ <b>NOMBRE</b>	DIRECTOR <b>CARGO</b>

**9. AREA DE PLANIFICACIÓN**

Participación en el equipo de conformado por DSIA y Dirección de Personal para la elaboración del Modulo para el Sistema Computarizado de Capacitación y Adiestramiento, y en el Sistema Computarizado de Evaluación de Desempeño: para ello se realizo el proyecto de capacitación y el proyecto de evaluación de desempeño para el personal administrativo, técnico y obrero.

<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>PARTIDA</b>	<b>MONTO</b>
Costo del sistema.	4.01	5.200.000,00

Participación en el equipo de trabajo conformado por DSIA y la Dirección de personal para el desarrollo del sistema de recursos humanos ULA\_RH.

Implantación de la nueva estructura de la Dirección de Personal bajo el estudio de reestructuración de la dirección de personal.

Elaboración en conjunto con la comisión instalada para tal fin de la planilla e instructivo para la evaluación de la prima de profesionalización.

Coordinación de las pasantías. Elaboración de informes estadísticos trimestrales para PLANDES.

Coordinación de la entrega de emblemas por cumplimiento de 10,15,20,25 años de servicio en la institución.

Coordinación del Consejo de la Orden para la entrega del premio Juan Nepomuceno Pages Monsant a los trabajadores ATO.

Revisión del manual del SIGECOF (en el área de Recursos Humanos)

**10. VIGILANCIA**

<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>PARTIDA</b>	<b>MONTO</b>
Alimentos para animales.	4.02	8.950.590,87
Cauchos y tripas para vehículos.	4.02	14.500,00
Otros productos de cuero y caucho.	4.02	360.000,00
Productos farmacéuticos y medicamentos.	4.02	31.554,33
Combustibles y lubricantes.	4.02	121.884,00
Productos plásticos.	4.02	53.580,00
Mezclas explosivas.	4.02	35.000,00

**11. GASTOS DE LA DIRECCIÓN DE PERSONAL**

<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>PARTIDA</b>	<b>MONTO</b>
Pulpa de madera y papel cartón.	4.02	32.799,98



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO		DIRECCIÓN DE PERSONAL	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE		DIRECTOR	
JOSÉ ANIBAL BELTRAN ORDONEZ		DIRECTOR	
NOMBRE		CARGO	
Envases y cajas de papel y cartón.	4.02	105.465,98	
Productos de papel y cartón para la oficina.	4.02	4.905.890,61	
Libros, revistas y periódicos.	4.02	15.000,00	
Tintas, pinturas y colorantes.	4.02	11.870.777,46	
Herramientas, men. Cuchill. Y artículos gener. Y ferret.	4.02	65.500,00	
Repuestos y accesorios para equipos de transporte.	4.02	1.500,00	
Repuestos y accesorios para otros equipos.	4.02	15.000,00	
Materiales y útiles de limpieza y aseo.	4.02	2.144.289,50	
Útiles de escritorio, oficina y materiales de instruc.	4.02	1.773.407,20	
Condecoraciones, ofrendas y similares.	4.02	50.000,00	
Materiales eléctricos.	4.02	621.297,59	
Otros productos y útiles diversos.	4.02	2.416.979,99	
Otros materiales y suministros.	4.02	48.000,00	
Peaje.	4.03	10.450,00	
Avisos.	4.03	1.612.416,00	
Comisiones y gastos bancarios.	4.03	17.904,58	
Viáticos y pasajes dentro del país.	4.03	35.074.021,07	
Cons. Rep. Men. Equip. Trans, tracc, y elev.	4.03	15.450,00	
Cons. Rep. Men. Equip. Telecom. Y señalam.	4.03	117.000,00	
Cons. Rep. Men. Maq. Mueb. Y demás equip. Ofic. Y al.	4.03	12.544.942,88	
Cons. Rep. Men. De equipos de computación.	4.03	373.644,00	
Tasas y otros derechos obligatorios.	4.03	4.444.309,89	
Otros servicios no personales.	4.03	75.000,02	
Maquinas y equipos de artes gráficas y reproducción.	4.04	13.913.280,00	
Equipos de telecomunicaciones.	4.04	2.449.434,48	
Otros equipos de comunicación y señalamiento.	4.04	3.735.200,00	
Mobiliarios y equipos de oficina.	4.04	48.110,40	
Equipos de procesamiento de datos.	404	5.696.227,90	
Transferencias corrientes al sector privado.	4.07	87.896.029,06	



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN DE PERSONAL	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
JOSÉ ANIBAL BELTRAN ORDÓÑEZ		DIRECTOR	
NOMBRE		CARGO	

Ejecutar las políticas establecidas por la Institución en materia de Administración del Recurso Humano, Administrativo, Técnico y Obrero.

Administrar los beneficios socioeconómicos y de servicio de personal ATO – ULA y ATO – GREMIOS .

Cancelar los intereses sobre prestaciones sociales al personal docente y administrativo, jubilado y/o pensionado, y personal egresado de la universidad de los andes desde el año 1994, hasta la presente fecha, en un todo de acuerdo a lo previsto en la reforma parcial de la ley del trabajo, artículo 41, parágrafo cuarto.

Definir y ejecutar las políticas relacionadas con el proceso de egreso del personal ATO de la institución.

Cuantificación del 8.5%, personal administrativo, y fideicomiso del personal obrero.

Implantar el proceso para el otorgamiento de anticipos de prestaciones sociales del personal administrativo, técnico y obrero de la institución.

Ejecutar la política institucional en materia de higiene y seguridad laboral mediante la vigilancia de las condiciones de trabajo identificando, evaluando y controlando los riesgos laborales y atendiendo la salud de los trabajadores desde el punto de vista ocupacional.

Implantar en conjunto con DSIA los Sistemas Computarizados de Capacitación y Adiestramiento ,Evaluación del Desempeño del personal ATO.

Rediseño de la pagina web de la Dirección de Personal, con el objetivo de lograr informar al personal mas directamente de los procesos que viene realizando la dirección en beneficio del mejoramiento de las condiciones de trabajo del personal.

Planificar, Coordinar, Ejecutar y Controlar los sistemas y procedimientos inherentes al manejo de los recursos presupuestarios y financieros asignados anualmente a la Dirección de Personal.

Desarrollar los Sigüientes Proyectos:

Creación de la sección de jubilaciones y pensiones

Apertura de Concursos Internos y Externos.

Proceso de adiestramiento en el cargo

Ley Programa de alimentación para los trabajadores Administrativos y Técnicos.

Dotación de vestuario al personal ATO.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO		<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> DIRECCIÓN DE PERSONAL	
<b>PERIODO DEL</b>	01-01-2003	<b>AL</b>	31-12-2003
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>			
JOSÉ ANIBAL BELTRAN ORDÓÑEZ		DIRECTOR	
<b>NOMBRE</b>		<b>CARGO</b>	

Resguardar y controlar los documentos recibidos y expedidos en la Dirección de Personal

Desarrollar el proyecto "Sistema de Control y Actualización de la información Expediente/Archivo/Base de Datos.

Detectar, planificar y ejecutar las necesidades de adiestramiento del personal ATO , racionalizando los recursos asignados a través del programa de adiestramiento y capacitación.

Cumplir satisfactoriamente con la aplicación de disposiciones convencionales reglamentarias y legales.

Garantizar una sana administración de los procesos relacionados con la administración de los recursos humanos administrativos, técnicos y obreros (ato) de la institución.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS  
ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO Y/O SUGERENCIAS PARA SUBSANARLAS**

MC-6

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> DIRECCIÓN DE PERSONAL
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
JOSÉ ANÍBAL BELTRÁN ORDÓNEZ	DIRECTOR
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. No disponibilidad de los recursos económicos para cumplir a cabalidad con los compromisos contractuales</li><li>2. Reclutamiento de personal limitado debido a restricciones para la creación de nuevos cargos</li><li>3. no se programó adecuadamente el área de formación del personal administrativo, técnico y obrero para una capacitación inherente a los cargos debido a la escasez de personal técnico idóneo para acometer tal responsabilidad en el Departamento</li><li>4. Carencia de sistemas de información que permitan hacer conocer los sistemas y procedimientos de la Dirección de personal para facilitar las vías de comunicación del personal administrativo, técnico y obrero, autoridades y público en general con la Dependencia</li><li>5. Carencia de coordinación en la mayoría de los Departamentos de la Dirección de Personal</li><li>6. Carencia de organización estructural y funcional que permita el flujo de los procesos, la toma de decisiones y el cumplimiento de la misión institucional</li></ol>	
<b>UNIVERSIDAD DE LOS ANDES</b>	

**8.6**  
**DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN  
Y PRESUPUESTO**



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA**

MC-1

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
PERIODO DEL 01-01-2003 AL 31-12-2003	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
MARY PAREDES DE BIANCO	DIRECTORA
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

Planificar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con el proceso presupuestario de la Institución.

Coordinar la Formulación y Análisis de los Anteproyectos de Presupuesto que deben elaborar las Unidades Ejecutoras de la Institución, y participar en la discusión sobre la asignación de recursos financieros para cada una de las Unidades.

Elaborar del Proyecto de Presupuesto de la Institución.

Dirigir, coordinar y supervisar la Ejecución Presupuestaria Institucional, para controlar y evaluar el Gasto Universitario, analizar el mismo, y producir informes periódicos que permitan su reorientación.

Producir y proyectar la información estadística presupuestaria, de manera que permita orientar la toma de decisiones y la definición de políticas presupuestarias adecuadas.

Establecer los lineamientos que en materia presupuestaria se requieren para la elaboración del Plan Operativo Anual, y participar en el proceso coordinado por la Dirección de Planificación y Desarrollo.

Asesorar y asistir a las Autoridades Universitarias en cuanto se refiera a materia presupuestaria; y brindar asistencia y apoyo a las Unidades Ejecutoras en dicha materia.



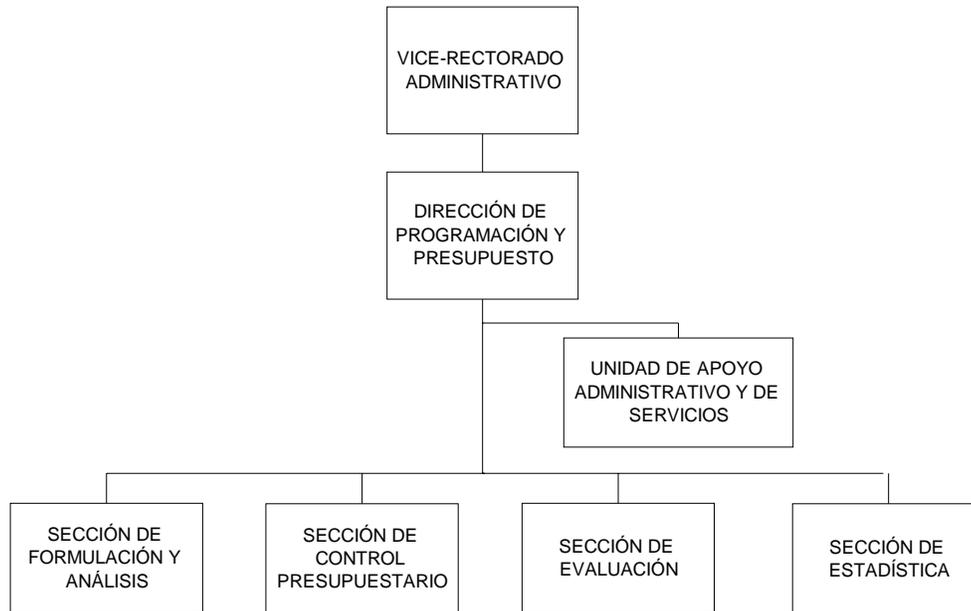
**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**ORGANIGRAMA**

MC-2

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
MARY PAREDES DE BIANCO	DIRECTORA
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

**DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO**





**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE MARY PAREDES DE BIANCO		DIRECTORA	
NOMBRE		CARGO	

1. Formulación y análisis del 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 y Consejo Universitario.
2. Controlar la Ejecución Presupuestaria, velando por el cumplimiento de las leyes, normas y reglamentos que rigen la materia.
3. Elaborar las Reformulaciones Presupuestarias que fueren necesarias, en atención a las variaciones de recursos por parte del Ejecutivo Nacional o cualquier otro ente.
4. Presentar y rendir informes, a solicitud del Consejo Universitario, Autoridades Rectorales y Organismos Competentes.
5. Asesorar y asistir a las Autoridades Universitarias en materia presupuestaria.
6. Asesorar y asistir a los responsables de las Unidades Ejecutoras del Presupuesto Universitario, en cada una de las fases del proceso presupuestario.
7. Elaborar informes sobre reformulaciones, traslados, ajustes, reposición de cargos, conversiones, y demás modificaciones presupuestarias, solicitadas por las Unidades Ejecutoras.
8. Recopilar, procesar y mantener actualizada la información estadística presupuestaria.
9. Representar a la Institución y sus Autoridades, en lo concerniente a materia presupuestaria..
10. Procesar y difundir dentro de la Universidad, los lineamientos e instrucciones recibidas de organismos externos, así como comunicaciones oficiales relacionadas con materia presupuestaria.
11. Sugerir y proponer a la autoridad competente, medidas encaminadas a mejorar la organización y funcionamiento de la dependencia.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE MARY PAREDES DE BIANCO		DIRECTORA	
NOMBRE		CARGO	

1. Formulación del proyecto de presupuesto institucional del año 2004
2. Publicación y divulgación del presupuesto de rentas y gastos del año 2003.
3. Ejecución y control del presupuesto de rentas y gastos del año 2003.
4. Elaboración de quince (15) reformulaciones presupuestarias.
5. Evaluación y análisis de la ejecución presupuestaria, produciendo la información requerida para la toma de decisiones por parte de las Autoridades Rectorales.
6. Presentación de la información trimestral de ejecución presupuestaria ante Oficina de Planificación del Sector Universitario – Oficina Central de Presupuesto.
7. Organización, clasificación y archivo del material recibido o producido en la Dirección.
8. Implantación y consolidación del Sistema Administrativo de Formulación y Ejecución Presupuestaria (SAFEP)
9. Inicio en la adaptación del proceso presupuestario a la nueva Ley de Administración Financiera del Sector Público.
10. Reubicación del personal en puestos de trabajo, de acuerdo a sus habilidades, destrezas, desempeño y estudios realizados.
11. Mejoramiento y acondicionamiento del espacio físico, acorde con las necesidades y confort mínimos requeridos para el buen funcionamiento de la dirección.
12. Fortalecimiento en la vinculación operativa con otras Dependencias Universitarias (PLANDES – Finanzas) lo que ha conllevado a la conjugación de la información Física-Presupuestaria-Financiera, de acuerdo a los requerimientos internos y externos de la Institución.
13. Adiestramiento, capacitación y actualización del personal de la dirección en materia presupuestaria.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
MARY PAREDES DE BIANCO		DIRECTORA	
NOMBRE		CARGO	
401	Gastos de Personal		486.000,00
4010498	Otros Complementos a Empleados	486.000,00	
402	Materiales y Suministros		33.556.520,00
4020101	Alimentos y bebidas	1.110.297,86	
4020301	Textiles	1.636.586,00	
4020501	Pulpa de madera, papel y cartón	1.254.410,00	
4020503	Productos de papel y cartón para oficina	6.662.487,00	
4020602	Abonos, plaguicidas y otros	37.800,00	
4020603	Tintas, pinturas y colorantes	10.261.316,14	
4020608	Productos plásticos	929.196,00	
4020803	Herram. Men.cuchill. y artic. Gener. y ferret.	78.800,00	
4020804	Productos metálicos estructurales	736.890,00	
4020810	Repuestos y accesorios para otros equipos	1.632.680,00	
4021003	Materiales y útiles de limpieza	429.950,00	
4021006	Útiles de escritorio. ,ofici. Y mater	727.566,00	
4021009	Materiales para equipo de computación	7.341.521,00	
4021012	Materiales eléctricos	5.500,00	
4029901	Otros materiales y suministros	711.520,00	
403	Servicios No Personales		5.049.034,00
4030602	Comisiones y gastos bancarios	32.000,00	
403070100502	Viáticos y pasajes dentro del país personal Prof.	3.508.034,00	
4030907	Cons. Y rep. men.maq. Mueb.y demás eq. Of.	1.201.600,00	
4030908	Cons. Y rep. men.de Equipos de Computación	307.400,00	
404	Activos Reales		15.668.300,00
4040304	Maq. Y Equipos de Artes Gráficas y Reprod.	631.040,00	
4040501	Equipos de Telecomunicaciones	298.500,40	
4040901	Mobiliario y Equipo de Oficina	7.320.904,48	
4040902	Equipos de Procesamiento de Datos	4.953.192,02	



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
MARY PAREDES DE BIANCO		DIRECTORA	
NOMBRE		CARGO	

4040904	Mobiliario y Equipo de Alojamiento	290.000,00
4040999	Otras Maquinas.Mueb. Y demás Eq de Ofic. y Aloj	2.174.663,10
		54.759.854,00

**Nota:** La diferencia entre lo programado y lo ejecutado (Bs. 41.671.000,00) se originó por traspasos presupuestarios recibidos del Vicerrectorado Administrativo para adquisición de equipos de computación y oficina, así como para solventar en parte la insuficiencia en las partidas 402-403 generada por la rebaja al presupuesto.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
MARY PAREDES DE BIANCO		DIRECTORA	
NOMBRE		CARGO	

1. Dirigir, coordinar y supervisar durante el ejercicio fiscal, las actividades inherentes al manejo de los procesos presupuestarios para formular, controlar, registrar y evaluar el presupuesto universitario.
2. Programar la ejecución financiera, especificando entre otros aspectos los compromisos y desembolsos máximos que se podrán contraer o ejecutar para cada período del ejercicio presupuestario a través de los fondos de trabajo y anticipos.
3. Realizar el control y registro de la ejecución del Presupuesto Institucional 2004, incluyendo las modificaciones al presupuesto que se presenten durante el ejercicio fiscal.
4. Elaborar y analizar el Anteproyecto de Presupuesto para el año 2005
5. Formular el Proyecto de Presupuesto Universitario para el año 2005, de acuerdo a los lineamientos y política presupuestaria definidas por el Consejo Nacional de Universidades – Oficina Nacional de Presupuesto - Oficina de Planificación del Sector Universitario y Autoridades Rectorales.
6. Garantizar la divulgación del Presupuesto Institucional del año 2005
7. Evaluar periódicamente los resultados de la ejecución presupuestaria, con la finalidad de conocer el comportamiento del presupuesto institucional y presentar las recomendaciones o ajustes que se consideren convenientes.
8. Producir la información estadística sobre materia presupuestaria.
9. Programar cursos para el adiestramiento del personal adscrito a la dependencia.
10. Establecer relaciones con otras universidades con el fin de intercambiar conocimientos relacionados con los procesos presupuestarios.
11. Elaborar los manuales de normas y procesos de la Dirección.
12. Actualización del personal de la Dirección en materia presupuestaria



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS  
ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO Y/O SUGERENCIAS PARA SUBSANARLAS**

MC-6

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
PERIODO DEL	<u>01-01-2003</u>	AL <u>31-12-2003</u>
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE		
<u>MARY PAREDES DE BIANCO</u>		<u>DIRECTORA</u>
NOMBRE		CARGO

**Dificultades**

1. Incumplimiento por parte del Ejecutivo Nacional del Cronograma de Desembolso.
2. Falta de uniformidad de criterios entre Oficina de Planificación del Sector Universitario – Oficina Nacional de Presupuesto para establecer los lineamientos para elaborar el presupuesto.

**Sugerencias para subsanarlas**

1. Gestionar ante las instancias pertinentes el cumplimiento del cronograma de desembolso.
2. Entrega oportuna de los lineamientos para la elaboración del presupuesto.

**8.7**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS**  
**GENERALES**



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA**

MC-1

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO		DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
JOSÉ RAMÓN MOGOLLÓN		DIRECTOR	
NOMBRE		CARGO	

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, mediante eficiente y oportuno cumplimiento de los servicios requeridos en las áreas de presupuesto, contabilidad, personal, compras y suministro y servicios generales, en apoyo a todas las operaciones programadas por la Dirección.

Elaborar los programas de acción y desarrollo de las actividades que realizan los Departamentos adscritos a la Dirección de Servicios Generales, en apoyo al eficiente y oportuno cumplimiento de los objetivos establecidos en materia de servicios.

Asesorar legalmente sobre las bases de las licitaciones públicas y privadas, las cotizaciones realizadas con los procesos de adquisición de bienes o servicios, destinados al uso y consumo de las Dependencias de la Universidad de Los Andes.

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.

Recibir, clasificar y distribuir toda la correspondencia que entra o sale de la Sección de Correos, adscrita a la Dirección.

Suministrar el servicio técnico y de mantenimiento preventivo y correctivo en el área eléctrica, electromecánica y refrigeración de equipos y artefactos electromecánicos, así como las telecomunicaciones solicitadas por las Dependencias de la Universidad.

Producir todos los trabajos inherentes a bienes muebles de madera requeridos para el funcionamiento de las Dependencias Universitarias.

Mantener en óptimas condiciones de funcionamiento el Edificio Administrativo y sus áreas verdes.



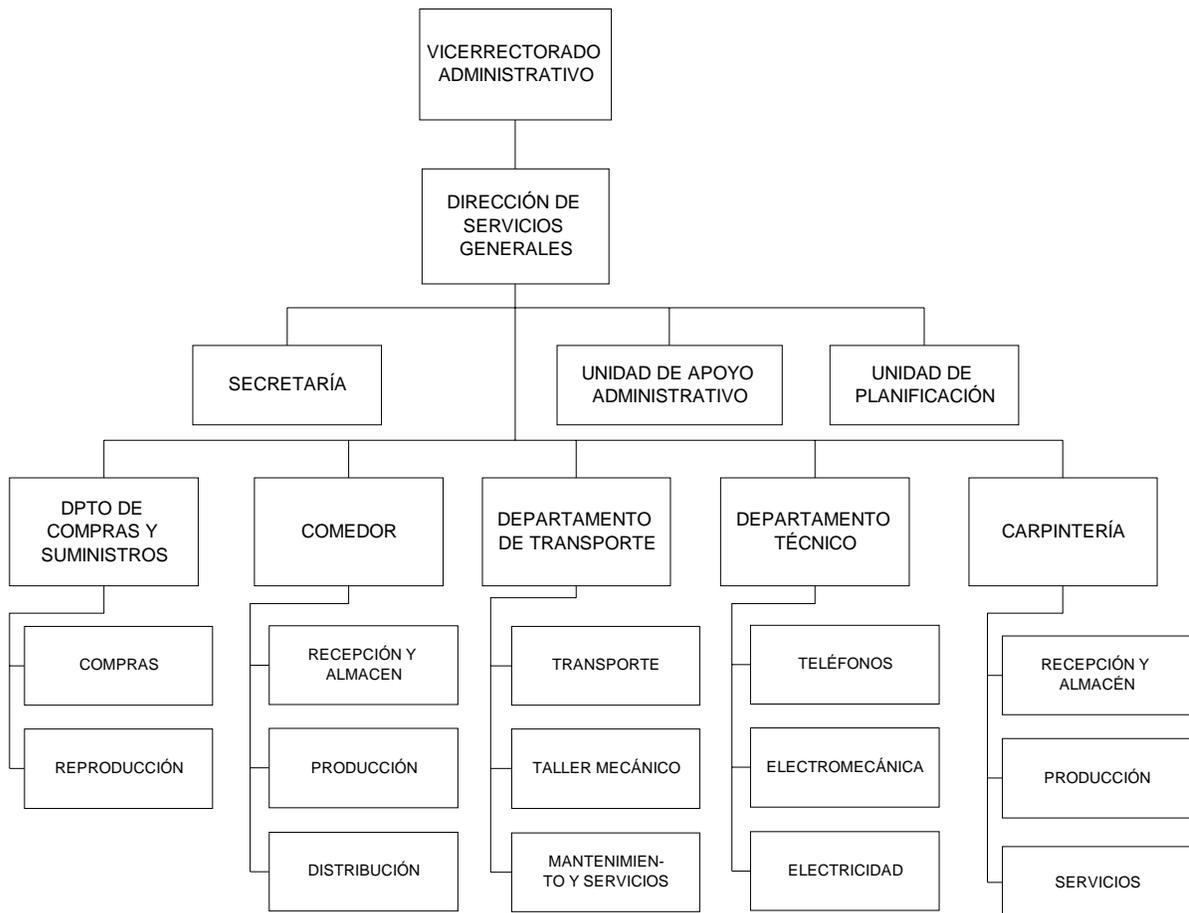
**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**ORGANIGRAMA**

MC-2

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
JOSÉ RAMÓN MOGOLLÓN	DIRECTOR
NOMBRE	CARGO

**DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES**





**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
<u>JOSÉ RAMÓN MOGOLLÓN</u> NOMBRE	<u>DIRECTOR</u> CARGO

Coordinar, planificar, supervisar, ejecutar y controlar las actividades administrativas, financieras y de funcionamiento de los diferentes Departamentos que integran la Dirección de Servicios Generales.

Evaluar el resultado de las actividades ejecutadas.

Presentar y rendir informes a las instancias superiores.

Revisión de los sistemas y procedimientos, a fin de actualizarlos para el logro de un mejor funcionamiento de las actividades realizadas.

Velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos de la Dirección.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE JOSÉ RAMÓN MOGOLLÓN		DIRECTOR	
NOMBRE		CARGO	

Se logró coordinar, planificar, controlar y ejecutar las actividades de la Dirección.

Se ejecutó el presupuesto asignado a la Dirección en un 100%, siendo la asignación presupuestaria de Bs. 3.896.157.644,00

Se continuo con la política de capacitación en los Departamentos de Transporte y Comedor, con la colaboración del PAC.

Se culminó el proceso de incorporación de los Departamentos Técnicos y de Servicios, Transporte y Comedor a la red.

**DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE:**

Se incrementó el servicio de transporte estudiantil y el mantenimiento del parque automotor.

Se logró en un 100% la recolección, selección, distribución y despacho de la correspondencia enviada y recibida de la Universidad de Los Andes.

Se atendieron todos los pedidos de la flota: lavado y engrase, baterías, cauchos, combustible, reparaciones.

Se continuó con la política de remozamiento de unidades. Hasta el momento se han remozado 25 unidades.

Se atendieron cinco pasantes del INCE, en el Taller Mecánico.

Se han realizado operativos de renovación de licencias de conducir y certificados médicos para todo el personal de la Universidad.

Se logró la regularización laboral de un aseo, a medio tiempo.

En reparaciones mayores se ejecutó un monto de Bs. 115.046.788,00, correspondiente a remozamiento de autobuses de la flota automotriz, tanto de Mérida, Táchira y Trujillo.

Se ejecutó un monto de Bs. 57.986.410,00 por consumo de gasolina.

En cauchos para las diferentes unidades de la flota automotriz, un total de Bs. 78.740.720,00.

En reparaciones menores se ejecutó un monto de Bs. 128.005.250,00

En repuestos para el stock del almacén, se ejecutó un monto de Bs. 341.845.108,00.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES
<b>PERIODO DEL</b> 01-01-2003 <b>AL</b> 31-12-2003	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
JOSÉ RAMÓN MOGOLLÓN	DIRECTOR
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

**DEPARTAMENTO DE COMEDOR UNIVERSITARIO:**

En el Comedor Universitario ( Mérida ) se prestó el servicio alimentario a un total de 1.086.400 usuarios en el año.

En el Comedor del NUTULA se atendió un promedio diario de 900 y 600 estudiantes, en almuerzo y cena respectivamente durante 190 días.

En el Comedor del NURR, se atendieron un promedio diario de 1.900 y 300 estudiantes en almuerzo y cena, respectivamente durante 190 días.

Se remodelaron y ampliaron los baños y vestuarios del centro de producción

Se logró la participación de mayoristas como Proveedores del Comedor Universitario.

Se adquirieron nuevos equipos para recuperar la capacidad de producción.

Se ejecutó la programación de mantenimiento preventivo de fin de semana.

Se ejecutó la cantidad de Bs. 2.472.657.733,00, por concepto de alimentación a los estudiantes, en Mérida, Táchira y Trujillo.

En el Núcleo Táchira se ejecutó un monto de Bs. 469.610.992,00.

En el Núcleo Universitario Rafael Rangel se ejecutó un monto de Bs. 773.757.491,00.

Se ejecutó un total de Bs. 15.687.321,00 por concepto de gas industrial para el Comedor de Mérida.

En lavado de ropa se ejecutó un total de Bs. 9.805.797,00.

**DEPARTAMENTO TECNICO Y DE SERVICIOS.**

Se tramitaron todas las facturaciones presentadas por todas las empresas que prestan servicio a la Universidad.

Se atendieron las solicitudes de revisión, reparación y mantenimiento de electricidad, electromecánica, refrigeración y telefonía, de las Dependencias Universitarias.

Pago de obras civiles, adquisición de materiales y aires acondicionados y colocación en el ala ocupado por el Departamento de Idiomas del NURR.

Reparaciones mayores de hidroneumáticos del NURR, Farmacia, y Residencias Masculinas.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES
<b>PERIODO DEL</b> 01-01-2003 <b>AL</b> 31-12-2003	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
JOSÉ RAMÓN MOGOLLÓN	DIRECTOR
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

Instalación del sistema hidroneumático del Edificio Administrativo .

Se ejecutó un total de Bs. 304.458.187,00 correspondiente a materiales eléctricos, tanto para el stock del almacén, como para la atención de las diferentes Dependencias de la ULA, incluyendo los Núcleos de Táchira y Trujillo.

Se ejecutó un total de Bs. 1.911.571.385,00 por concepto de servicios básicos (electricidad, agua, aseo y teléfonos).

Se ejecutó un total de Bs. 96.414.755,00 en el mantenimiento de la Central Telefónica y Bs. 45.232.388,00 por concepto de mantenimiento de los ascensores del Edificio Administrativo.

**DEPARTAMENTO DE CARPINTERIA:**

Se instaló la tabiquería en SERBIULA.

Se logró la regularización laboral de un aseo a medio tiempo.

Se instaló la tabiquería en DSIA.

Se ejecutó un monto de Bs. 20.398.366,00 en compra de madera para la elaboración de mobiliario.

**SERVICIOS GENERALES:**

Se ejecutó un total de Bs. 14.575.374,00 por concepto de papelería y artículos de oficina.

En equipos de computación se ejecutó la cantidad de Bs. 8.381.097,00

En la recarga de las máquinas franqueadoras para la Sección de Correos se ejecutó la cantidad de Bs. 21.565.988,00.

Por concepto de viáticos se ejecutó la cantidad de Bs. 24.865.186,00



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
<u>JOSÉ RAMÓN MOGOLLÓN</u>	<u>DIRECTOR</u>
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

**DEPARTAMENTO DE CARPINTERIA:**

Computarizar el inventario de materiales y equipos. El Departamento cuenta con el personal adecuado y parte del equipo.

Instalar la tabiquería de la Dirección de Servicios Generales.

Instalar la tabiquería del Departamento de Nómina de la Dirección de Finanzas.

Dotación de equipos de Higiene y Seguridad Industrial al personal.

Mejorar, en términos generales la productividad.

**DEPARTAMENTO TECNICO:**

Mudanza de la Facultad de Ingeniería.

Construcción subestación eléctrica en el área de usos múltiples del Núcleo La Liria.

Automatizar la base de datos e implementar nuevos sistemas de recepción y proceso de averías.

Instalación de 200 nuevas extensiones telefónicas en las ciudades de Mérida, San Cristóbal y Trujillo.

Construcción de los centros de comunicaciones en cada uno de los Núcleos Universitarios.

Publicación de la Guía Telefónica actualizada de la Universidad.

Repotenciación e instalación de incinerador en Santa Rosa.

Construcción de acometida eléctrica en la sede de los Talleres Gráficos.

Reemplazar el sistema de alumbrado eléctrico externo de algunas Dependencias Universitarias.

Instalación del sistema hidroneumático en el Consejo Universitario.

Instalación de cuatro (04) plantas eléctricas en la Facultad de Ciencias.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE JOSÉ RAMÓN MOGOLLÓN		DIRECTOR	
NOMBRE		CARGO	

Mejorar el enlace de voz Caracas-Táchira-Trujillo.

Construcción de subestación eléctrica en Paramillo-NUTULA.

Construcción de subestación eléctrica en los módulos de la Villa Universitaria, NURR.

Sustituir los tramos de fibra óptica que presentan atenuación y crear una línea de respaldo.

**COMEDOR UNIVERSITARIO:**

Atender un total de 1.230.000 usuarios, manteniendo el promedio diario de 6.000 servicios.

Eliminar totalmente la dependencia con proveedores intermediarios.

Laborar 205 días ( 16 de mantenimiento y 189 de servicio normal en Mérida).

Lograr que PAMELA realice los exámenes clínicos al personal con problemas de salud.

Reponer equipos con baja capacidad de producción.

Mantener la calidad de servicio del Comedor Universitario.

Poner en funcionamiento el Comedor de la Hechicera, como centro de servido.

Mejorar el sistema de seguridad del área: OCRE, DAES y COMEDOR.

**DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE:**

Automatización de la estación de combustible.

Continuar con los programas de mantenimiento preventivo a las unidades colectivas.

Trasladar 2.200.000 estudiantes a través de las distintas rutas estudiantiles.

Realizar avalúo permanente a toda la flota automotor de la Universidad.

Vender la chatarra y unidades desincorporadas que se encuentran en el Departamento de Transporte.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES
<b>PERIODO DEL</b> 01-01-2003 <b>AL</b> 31-12-2003	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
JOSÉ RAMÓN MOGOLLÓN	DIRECTOR
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

Centralizar el servicio de correos en el Edificio Administrativo, de acuerdo a proyecto presentado por DSIA.

Construir un área de descanso para choferes en el Departamento de Transporte.

Culminar el proceso de matriculación de la flota automotriz.

Tramitar la asignación de recursos para cubrir los gastos producidos por siniestros de la flota automotriz, ya que solo se cuenta con seguro RCV.

Aprobación definitiva del reglamento de uso del transporte universitario.

Proporcionar cursos de capacitación para el personal de todos los Departamentos.

**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS  
ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO Y/O SUGERENCIAS PARA SUBSANARLAS**

MC-6

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
JOSÉ RAMÓN MOGOLLÓN	DIRECTOR
NOMBRE	CARGO

- Carencia de personal en los diferentes departamentos de esta Dirección.
- Insuficiencia de recursos presupuestarios para algunas Dependencias adscritas a esta Dirección.
- Escasez en el mercado local de materiales y equipos.
- Capacitación del personal en las áreas que así lo requieran.
- No se repone el personal jubilado, lo que afecta la calidad de los servicios prestados.

**8.8**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE**  
**INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA**  
**(DSIA)**



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA**

MC-1

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
<u>ERNESTO PONSOT BALAGUER</u>	<u>DIRECTOR</u>
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

La DSIA tiene como objetivo coordinar, desarrollar, consolidar y mantener Sistemas y Servicios de Información útiles para el soporte de procesos en la Administración Universitaria.



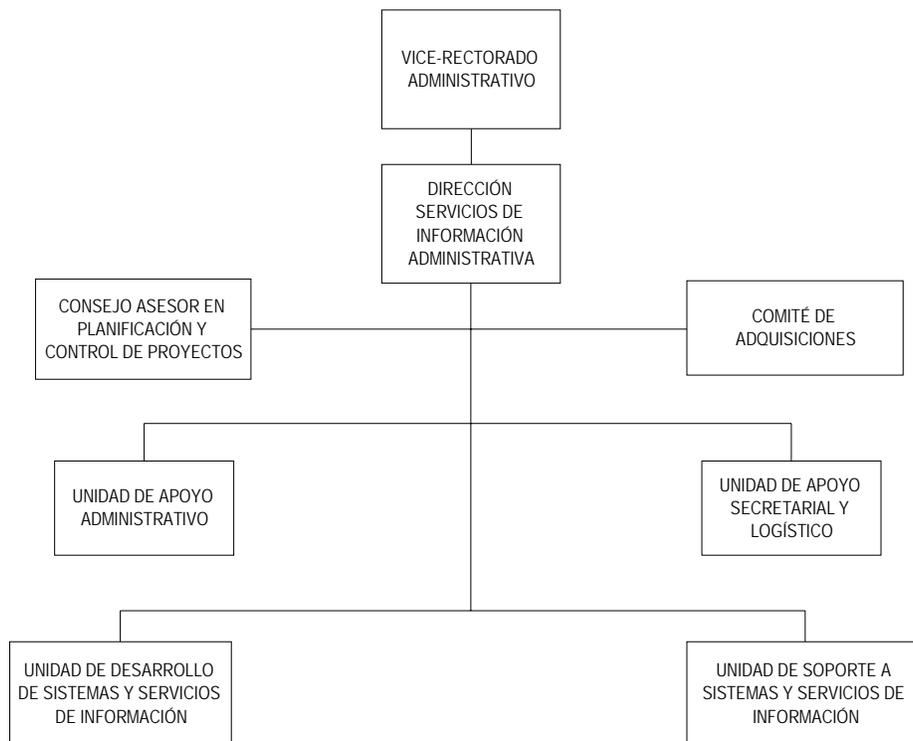
**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**ORGANIGRAMA**

MC-2

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)
PERIODO DEL 01-01-2003 AL 31-12-2003	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
ERNESTO PONSOT BALAGUER	DIRECTOR
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA  
(DSIA)**





**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
<u>ERNESTO PONSOT BALAGUER</u>	<u>DIRECTOR</u>
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

- 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 implantar, 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, 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: Definición de estructuras, funciones, procesos y actividades, necesarias en la materialización de la labor Institucional Universitaria.
- De Información Operativa o Transaccionales: Manejo automatizado de los datos y de la información que apoya decisiones rutinarias u operativas en la institución universitaria.
- De Información Directiva o Estratégicos: Manejo automatizado de la información para apoyar decisiones de alto nivel en la institución universitaria.
- 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.
- Asesorar, brindar soporte técnico y entrenar a usuarios de sistemas y servicios de información administrativa en la institución universitaria.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)
PERIODO DEL	01-01-2003	AL 31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE ERNESTO PONSOT BALAGUER		DIRECTOR
NOMBRE		CARGO

1. Se diseñaron los siguientes sistemas:
  - a. Sistema de Control de Proyectos
  - b. Registro y control de Préstamo de Software
  - c. Control de Reservaciones de laboratorio y salones DSIA
  - d. Control de acceso digital mediante tarjeta inteligente
  - e. Sistema de Residencias Estudiantiles (DAES)
  - f. Sistema de Nómina
  - g. Sistema de Contabilidad
2. Continuaron los siguientes desarrollos en la nueva plataforma Cliente-Servidor
  - a. Sistema de Contabilidad de la Universidad de Los Andes.
  - b. Sistema de Personal de la Universidad de Los Andes, ULA-RH.
  - c. Sistema de Nómina de la Universidad de Los Andes.
  - d. Sistema de Relación de Cargos
  - e. Sistema de Control Académico para las oficinas sectoriales de Registros Estudiantiles
  - f. Sistema de Emisión de constancias y certificaciones varias para las oficinas sectoriales de Registros Estudiantiles
  - g. Sistema de Planificación de períodos lectivos para las oficinas sectoriales de Registros Estudiantiles.
3. Continúan operando y siendo soportadas las aplicaciones:
  - a. Sistema de Nómina (incluyendo múltiples cómputos extraordinarios producto del pago con Vebonos de pasivos laborales) [Plataforma A6].
  - b. Sistema de Contabilidad [Plataforma A6].
  - c. Sistema Unificado de Administración Sectorial de la Universidad de Los Andes, SUAS [Plataforma MS-DOS].
  - d. Sistema de Formulación Presupuestaria [Plataforma MS-DOS].
  - e. Sistema de Personal [Plataforma A6].
  - f. Versión 1.0 del Sistema de Consultas a la Nómina de la Universidad de Los Andes, SCN [Plataforma Web].
  - g. Sistema de Soporte Técnico [Plataforma Web].
  - h. Sistema de Postnómina y envíos electrónicos [Plataforma Windows].
  - i. Sitio Web del Vicerrectorado Administrativo [<http://www.ula.ve/ViceAdm>].
  - j. Sitio Web de la Universidad de Los Andes [<http://www.ula.ve>].
4. Se concluyeron y entregaron los siguientes manuales:
  - a. Manual de Organización del Departamento de Matemáticas de la Facultad de Ciencias
  - b. Manual de Procesos de la Dirección de Asuntos Estudiantiles (DAES). Se encuentra en revisión final.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)
<b>PERIODO DEL</b> 01-01-2003 <b>AL</b> 31-12-2003	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
ERNESTO PONSOT BALAGUER	DIRECTOR
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

5. Continúa el proceso de sistematización administrativa y asesoría en organizaciones para la Universidad de Los Andes, con los siguientes productos:
  - a. Levantamiento de procesos de la relación de cargos.
  - b. Levantamiento de procesos para el área de Registros Estudiantiles.
  - c. Levantamiento de procesos para el área de Personal Docente
6. Se preservó la memoria histórica y de gestión en la Universidad de Los Andes, recibiendo, archivando y resguardando actas y resoluciones emanadas del Consejo Universitario.
7. Se apoyó con adquisiciones de infraestructura y asesoría a más de 15 dependencias universitarias.
8. Se asesoró a los cuerpos de decisión en materia de reglamentos y propuestas de cambio. Procuramos la firma del Convenio de Cooperación Tecnológica entre la Universidad de Los Andes y el Banco de Venezuela para el desarrollo del carnet inteligente.
9. Servicios de información y Documentación Institucional.
  - a. Compilación, formateo e impresión de la Memoria y Cuenta.
  - b. Compilación, procesamiento y generación del boletín estadístico No. 21.
  - c. Mantenimiento de Páginas web Institucionales.
  - d. Mantenimiento de la Guía Directiva.
10. Servicio de Corrección de Exámenes.
  - a. Atención a las facultades de Medicina, Odontología y Farmacia en el procesamiento de 19.359 exámenes.
11. Servicio de Soporte a Procesos de Inscripción.
  - a. Sistematización de operativos de pago de matrícula.
    - i. Derecho periodo lectivo 2003-2004: 2075 usuarios
    - ii. Ciencias Políticas y Jurídicas semestre A2004: 580 usuarios
    - iii. FACES semestre U2003: 4415 usuarios
    - iv. FACES semestre A2004: 4276 usuarios
    - v. Ingeniería semestre B2003: 3474 usuarios
  - b. Soporte a procesos de Inscripción
    - i. Ingeniería semestre A2003.
    - ii. FACES semestre U2003.
    - iii. FACES Intensivo 2003.
    - iv. Ingeniería Intensivo 2003.
    - v. Derecho periodo lectivo 2003-2004.
    - vi. FACES semestre A2004.
    - vii. Ingeniería semestre B2003.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)
PERIODO DEL	01-01-2003	AL 31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE ERNESTO PONSOT BALAGUER		DIRECTOR
NOMBRE		CARGO

12. Servicio de soporte técnico a la administración universitaria.

- a. Solicitudes procesadas: 1735,
- b. Tiempo promedio de solución: 3.72 horas por servicio.

13. Servicios de Impresión

Se implementaron los servicios de impresión compartida departamental y corporativa, logrando un ahorro sustancial en costos de mantenimiento, depreciación de dispositivos y control de material consumible. De un total de 28 impresoras retiradas, 20 han sido reasignadas a dependencias con necesidades de las mismas. El gasto en consumibles descendió aproximadamente de Bs. 4.5 millones a Bs. 1.3 millones en el servicio departamental.

14. Servicios de Hospedaje de páginas y sistemas institucionales.

Se formalizaron los procedimientos y regulaciones para la publicación y el soporte a páginas y sistemas de uso institucional para uso a través de Internet. Para el momento se presta hospedaje a:

- 1. 69 sitios institucionales de carácter informativo,
- 2. 8 sistemas y/o aplicaciones entre las cuales cabe citar:
  - a. Sistema de Bienes Muebles y Semovientes,
  - b. Sistema de Registro de la Actividad Académica,
  - c. Sistema de Gestión de Auditoría Académica,
  - d. Sistema de Vestuario,
  - e. Sistema de Control de Matrícula Estudiantil,
  - f. Sistema Integrado de Registros Estudiantiles,
  - g. Consultas a los Estados de Cuenta del personal universitario,
  - h. Sistema de Formulación y Ejecución Presupuestaria,
  - i. Sistema de Admisión Estudiantil.

Para el segundo semestre del año, los servidores de páginas registraron aproximadamente 18 millones de accesos a componentes de las páginas, esto, para un aproximado de 1 millón ciento cincuenta mil visitas. Para el mismo lapso, los servidores de bases de datos del Sistema Integrado de Registros Estudiantiles, ULA\_SIRE, registraron un total de 3.132.731 elementos de datos, producto de transacciones realizadas a través del sistema.

15. Servicio de Respaldos

Con el propósito de preservar los activos intelectuales se formalizaron los procedimientos tendientes a la catalogación y preservación de los datos gestados por los sistemas institucionales así como de los activos intelectuales generados por el personal de la D.S.I.A. Para fortalecer esta misión, se han realizado gestiones para adquirir tecnología adicional a fin de garantizar la confiabilidad del servicio.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)
PERIODO DEL	01-01-2003	AL 31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE ERNESTO PONSOT BALAGUER		DIRECTOR
NOMBRE		CARGO

16. Servicio de Soporte y Mantenimiento a la plataforma sistemas institucionales.

El paulatino aumento de aplicaciones institucionales en número y usuarios demandantes, ameritó la reestructuración de la infraestructura tecnológica que presta servicios tanto de procesamiento, como de almacenamiento masivo de datos, a un esquema con características de alta disponibilidad (7x24), conformado por los siguientes componentes:

- 4 Procesadores U-Sparc III de 700MHz, 8GB RAM, 216GB disco, para bases de datos.
- 2 Procesadores Xeon de 2GHz, 1GB RAM, 288GB disco para redundancia del servicio de base de datos
- 2 Procesadores Pentium III 550MHz, 2GB RAM, 114GB disco, para redundancia de servicios web Intranet
- 2 Procesadores Pentium II 233Mhz, 384MB RAM, 30GB disco para servicios web Intranet
- 5 Procesadores Pentium III 800, 512MB RAM, para servicios web de alta demanda con balance de carga
- 2 Procesadores Pentium III 800, 512MB RAM, para servicios web estáticos
- 4 Procesadores Pentium, 1GB RAM, 107GB disco, para servicios de desarrollo de aplicaciones y base de datos
- 3 dispositivos magnéticos de respaldo de datos

La administración de la plataforma contempla mantenimiento permanente a los esquemas de seguridad, actualizaciones de sistemas de operación y monitoreo del performance, así como procedimientos de intercambio ante fallas de los componentes principales por los redundantes.

17. Servicio de Soporte a sistemas y aplicaciones.

- a. Versión 2.0 del Sistema Automatizado de Recaudación de la Universidad de Los Andes
- b. Versión 2.0 del Sistema Central de Ingresos de la Universidad de Los Andes
- c. Versión 1.0 del Sistema de Bienes de la Universidad de Los Andes
- d. Versión 1.0 del Sistema Automatizado de Registro de la Actividad Académica en la Universidad de Los Andes, SARAA
- e. Versión 1.0 del Sistema Automatizado de Gestión de Auditoría en la Universidad de Los Andes, SAGA
- f. Versión 1.0 del Sistema de Vestuario de la Universidad de Los Andes
- g. Versión 1.0 del Sistema Central de Matricula Estudiantil de la Universidad de Los Andes, SCME
- h. Versión 1.0 del Sistema Sectorial de Registros Estudiantiles de la Universidad de Los Andes
- i. Versión 1.0 del Sistema de Descuentos a la Nómina, SDN, para la Corporación de Fomento de la Universidad de Los Andes



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)
<b>PERIODO DEL</b> 01-01-2003 <b>AL</b> 31-12-2003	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
ERNESTO PONSOT BALAGUER	DIRECTOR
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

- j. Versión 1.0 del Sistema Interno de Seguimiento Administrativo, SISA, para la Dirección de Servicios de Información Administrativa
- k. Sistemas varios de consulta de pasivos laborales del personal universitario, en el sitio Web del Vicerrectorado Administrativo de la Universidad de Los Andes
- l. Sistema de Nómina (incluyendo múltiples cómputos extraordinarios producto del pago con Vebonos de pasivos laborales) [Plataforma A6].
- m. Sistema de Contabilidad [Plataforma A6].
- n. Sistema de Control Presupuestario [Plataforma A6].
- o. Sistema Unificado de Administración Sectorial de la Universidad de Los Andes, SUAS [Plataforma MS-DOS].
- p. Sistema de Formulación Presupuestaria [Plataforma MS-DOS].
- q. Versión 1.0 del Sistema de Retenciones varias para la Unidad de Impuesto del Departamento de Nómina.
- r. Sistema de Personal [Plataforma A6].
- s. Versión 1.0 del Sistema de Consultas a la Nómina de la Universidad de Los Andes, SCN [Plataforma Web].
- t. Sistema de Soporte Técnico [Plataforma Web].
- u. Sistema de Pos-nómina y envíos electrónicos [Plataforma Windows].
- v. Sitio Web del Vicerrectorado Administrativo [<http://www.ula.ve/ViceAdm>].
- w. Sitio Web de la Universidad de Los Andes [<http://www.ula.ve>].

18. Se continuó con el plan de fortalecimiento de la infraestructura de hardware y software mediante la adquisición de nuevos componentes y la actualización de otros:

- a. Actualización Sybase Adaptive Server Enterprise, ASE 12.5.03 for Solaris.
- b. Sybase Power Builder, 9.5 y demás herramientas de desarrollo relacionadas.
- c. 3 Servidores de escala inicial para replicación de base de datos a lo largo de la red metropolitana: DELL PE1600SC (2 procesadores Xeon, 1 Gb en RAM y 2x36 Gb en disco duro).
- d. Unidad de respaldo de datos con autocargador y capacidad de hasta 640 GB comprimidos.
- e. 288 (8x36) GB SCSI, 2GB RAM para actualización del equipo PowerEdge 6300

19. Servicio de soporte a infraestructura de red en el Edif.:

- a. Proyectos de Red:
  - IIDARA: instalación de laboratorio, 10 puntos, 300mts. de cableado.
  - Presupuesto: Fase 1 y Fase 2, 32 puntos, 530mts de cableado.
  - DSIA: Fase 1, 22 puntos, 760mts de cableado
  - DSIA: Fase 2, 21 puntos, 740mts de cableado



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL <b>VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO</b>		ESCUELA O DEPENDENCIA <b>DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)</b>	
PERIODO DEL	<u>01-01-2003</u>	AL	<u>31-12-2003</u>
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE <b>ERNESTO PONSOT BALAGUER</b>		<b>DIRECTOR</b>	
NOMBRE		CARGO	

- DSIA: Fase 3, 28 puntos, 835mts de cableado,
  - Dirección de Personal: Fase 1, 23 puntos, 630mts de cableado,
  - Planta Baja: SerbiUla Y Caja de Finanzas, 35 puntos, 1200mts de cableado,
  - Red Temporal Servicios Generales, 10 puntos, 250mts de cableado.
- b. Atención a 524 solicitudes de soporte técnico por servicios de red.  
c. Administración y mantenimiento de equipos de interconexión ubicados en el Edificio Administrativo.  
d. Migración del dominio adm.ula.ve al dominio ula.ve de las 270 pertenecientes al primero.  
e. Soporte operativo a los siete (7) procesos de inscripciones con la red inalámbrica itinerante.

**Informe Administrativo**

**Presupuesto Ejecutado Año 2003 (\*)**

La DSIA recibió una asignación presupuestaria de **Bs. 347.448.814,94**, para gastos de funcionamiento; en ingresos propios se generaron **Bs. 526.990,00** para un total presupuestarios de **Bs. 347.975.804,94**, discriminados por partidas de la siguiente manera:

**Reporte de Saldos Presupuestarios Disponibles**

Partida	Descripción	Asignación	Disminuciones	Incrementos	Traslados Internos Netos	Ejecución	Saldo Presupuestario
401	GASTOS DE PERSONAL	0,00	0,00	0,00	7.170.000,00	7.170.000,00	0,00
402	MATERIALES Y SUMINISTROS	64.979.122,00	17.669.533,00	0,00	24.616.943,79	71.926.532,79	0,00
403	SERVICIOS NO PERSONALES	188.384.520,00	49.612.823,00	3.453.320,00	-86.700.683,23	55.524.333,77	0,00
404	ACTIVOS REALES	0,00	0,00	158.000.000,00	54.913.739,44	212.827.948,38	85.791,06
406	SERV.DE LA DEUD.PUB.Y DISM.DE OTR PASIVOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALES:</b>		<b>253.363.642,00</b>	<b>67.282.356,00</b>	<b>161.453.320,00</b>	<b>0,00</b>	<b>347.448.814,94</b>	<b>85.791,06</b>



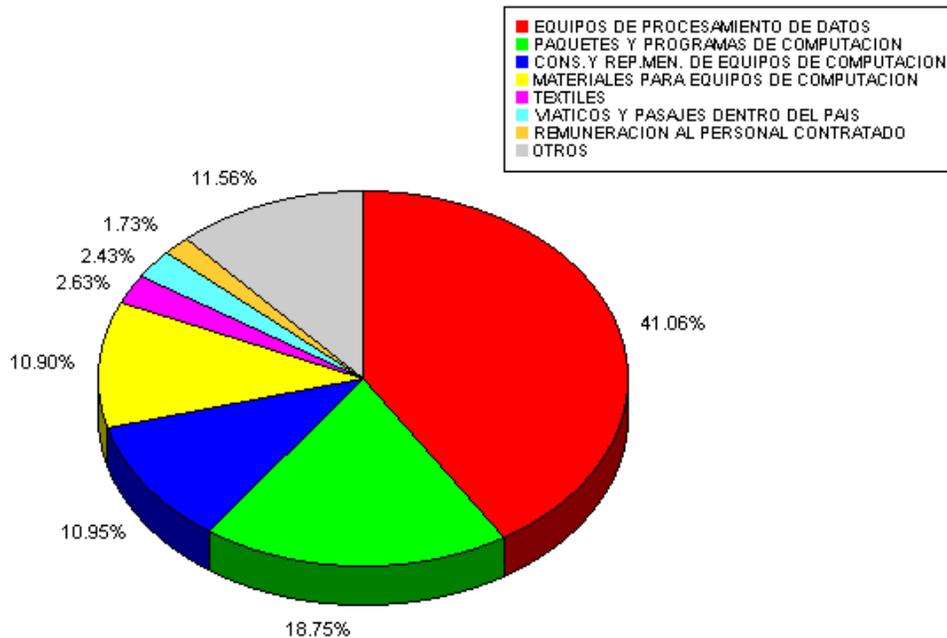
**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL <b>VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO</b>		ESCUELA O DEPENDENCIA <b>DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)</b>
PERIODO DEL	<u>01-01-2003</u>	AL <u>31-12-2003</u>
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE <b>ERNESTO PONSOT BALAGUER</b>		<b>DIRECTOR</b>
NOMBRE		CARGO

**Porcentajes de Rubros Adquiridos**



**Reporte de Saldos Presupuestarios Ingresos Propios**

Partida	Descripción	Ingresos	Egresos	Egresos Presupuestarios	Saldo Financiero
10411090001404	ACTIVOS REALES	0,00	0,00	0,00	<u>0,00</u>
10411090002401	GASTOS DE PERSONAL	0,00	0,00	0,00	<u>0,00</u>
10411090002402	MATERIALES Y SUMINISTROS	500.990,00	500.990,00	0,00	<u>0,00</u>
10411090002403	SERVICIOS NO PERSONALES	35.500,00	26.000,00	9.500,00	<u>0,00</u>
10411090002404	ACTIVOS REALES	0,00	0,00	0,00	<u>0,00</u>
<b>TOTALES POR PAGINA :</b>		<b>536.490,00</b>	<b>526.990,00</b>	<b>9.500,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTALES :</b>		<b>536.490,00</b>	<b>526.990,00</b>	<b>9.500,00</b>	<b>0,00</b>



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)
PERIODO DEL	01-01-2003	AL 31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE ERNESTO PONSOT BALAGUER		DIRECTOR
NOMBRE		CARGO

Código	Descripción	Totales
<a href="#">4040902</a>	EQUIPOS DE PROCESAMIENTO DE DATOS	142.663.260,00
<a href="#">4041204</a>	PAQUETES Y PROGRAMAS DE COMPUTACION	65.163.002,02
<a href="#">4030908</a>	CONS.Y REP.MEN. DE EQUIPOS DE COMPUTACION	38.030.349,12
<a href="#">4021009</a>	MATERIALES PARA EQUIPOS DE COMPUTACION	37.863.414,38
<a href="#">4020301</a>	TEXTILES	9.129.540,00
<a href="#">4030701</a>	VIATICOS Y PASAJES DENTRO DEL PAIS	8.430.593,00
<a href="#">4010106</a>	REMUNERACION AL PERSONAL CONTRATADO	6.000.000,00
<a href="#">4020507</a>	PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTON PARA COMPUTAC	5.253.738,60
<a href="#">4021006</a>	UTILES DE ESCRIT,OFIC. Y MATER.DE INSTRUC	3.915.476,20
<a href="#">4030807</a>	SERVICIOS DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO	3.344.000,00
<a href="#">4020503</a>	PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTON PARA OFICINA	2.926.669,98
<a href="#">4021012</a>	MATERIALES EL CTRICOS	2.529.173,94
<a href="#">4021099</a>	OTROS PRODUCTOS Y UTILES DIVERSOS	1.874.520,02
<a href="#">4040501</a>	EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES	1.854.666,00
<a href="#">4030907</a>	CONS.Y REP.MEN.MAQ,MUEB.Y DEMAS EQ OF.Y AL	1.822.512,00
<a href="#">4040901</a>	MOBILIARIO Y EQUIPOS DE OFICINA	1.710.685,96
<a href="#">4030502</a>	IMPRESION Y REPRODUCCION	1.617.685,00
<a href="#">4030909</a>	CONS.Y REP.ME.OTR.MAQ,MUE.Y DEM.EQ OF.Y.AL	1.594.400,00
<a href="#">4020702</a>	VIDRIOS Y PRODUCTOS DE VIDRIO	1.264.165,00
<a href="#">4020603</a>	TINTAS, PINTURAS Y COLORANTES	1.234.600,02
<a href="#">4019801</a>	OTROS GASTOS DE PERSONAL EMPLEADOS	1.170.000,00
<a href="#">4020803</a>	HERRAM. MEN,CUCHILL.Y ARTIC.GENER.Y FERRET	1.096.141,74



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)
PERIODO DEL	01-01-2003	AL 31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE ERNESTO PONSOT BALAGUER		DIRECTOR
NOMBRE		CARGO

<a href="#">4021003</a>	MATERIALES Y UTILES DE LIMPIEZA Y ASEO	1.053.787,17
<a href="#">4020601</a>	SUSTANCIAS QUIMICAS E INDUSTRIALES	949.999,40
<a href="#">4040101</a>	REPUESTOS MAYORES	906.334,40
<a href="#">4020101</a>	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA PERSONAS	895.237,40
<a href="#">4040999</a>	OTRAS MAQUINAS,MUEB.Y DEMAS EQ OFIC.Y ALOJ	530.000,00
<a href="#">4020608</a>	PRODUCTOS PLASTICOS	504.748,85
<a href="#">4029901</a>	OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS	454.494,00
<a href="#">4020810</a>	REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA OTROS EQUIPOS	273.009,96
<a href="#">4030899</a>	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y T CNICOS	215.999,98
<a href="#">4031099</a>	CONSERVACION Y REPARAC.MEN.DE INMUEBLES	202.860,00
<a href="#">4020901</a>	PRODUCTOS PRIMARIOS DE MADERA	147.500,03
<a href="#">4020802</a>	PRODUCTOS DE METALES NO FERROSOS	128.981,24
<a href="#">4020505</a>	MATERIAL DE ENSEÑANZA	128.400,04
<a href="#">4020999</a>	OTROS PRODUCTOS DE MADERA	117.499,87
<a href="#">4030999</a>	OTROS GTOS DE CONS.Y REP.MEN.DE MAQ.Y EQUI	115.000,00
<a href="#">4030602</a>	COMISIONES Y GASTOS BANCARIOS	98.434,67
<a href="#">4020801</a>	PRODUCTOS PRIMARIOS DE HIERRO Y ACERO	84.284,95
<a href="#">4030401</a>	FLETES Y EMBALAJES	52.500,00
<a href="#">4021004</a>	UTENSILIOS DE COCINA Y COMEDOR	45.800,01
<a href="#">4020604</a>	PRODUCTOS FARMACEUTICOS Y MEDICAMENTOS	33.149,99
<a href="#">4020808</a>	MATERIAL DE EDUCACION	15.000,00
<a href="#">4020205</a>	PIEDRA, ARCILLA, ARENA Y TIERRA	6.200,00
<a href="#">4020599</a>	OTROS PRODUCTOS DE PULPA, PAPEL Y CARTON	1.000,00
<b>TOTAL :</b>		<b>347.448.814,94</b>

(\*) Ver información actualizada y detallada en: [http://nardo.adm.ula.ve/presup\\_2002/](http://nardo.adm.ula.ve/presup_2002/)



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)
PERIODO DEL	01-01-2003	AL 31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE ERNESTO PONSOT BALAGUER		DIRECTOR
NOMBRE		CARGO

1. Impulsar como planteamiento de base la necesidad institucional de independizar los servicios de información, de quienes los diseñan y construyen, propiciando el análisis profundo de requerimientos, el desarrollo, la documentación y el entrenamiento como etapas de primer orden en la elaboración de herramientas organizacionales, de sistemas y computacionales. Destacan en este objetivo diez (10) sistemas: Bienes, Vestuario, Recaudación (SAR), Matrícula Estudiantil, Inscripciones en línea, Control académico, Relación de Cargos, Nómina, Contabilidad y Recursos Humanos (Personal ATO).
2. Mantener mecanismos de soporte a la actividad de informática en el ámbito administrativo universitario. Establecer criterios y políticas de mantenimiento y crecimiento de la infraestructura tecnológica de la administración universitaria
  - a. Discutir, desarrollar y materializar mecanismos de estandarización en software básico, software de aplicaciones, hardware y conectividad, no sólo al interior de la DSIA sino también en toda la institución universitaria en lo que al ámbito administrativo compete.
  - b. Establecer y velar por el cumplimiento de especificaciones técnicas y políticas de adquisición de equipos tecnológicos que garanticen el óptimo aprovechamiento de los recursos presupuestarios institucionales y obtengan el máximo provecho y tiempo de utilidad de los insumos adquiridos.
  - c. Apoyar con experticia y financieramente las inversiones que en materia tecnológica deba realizar la Administración Universitaria.
3. Continuar el proceso de Sistematización Administrativa en la Universidad de Los Andes.
  - a. Profundizar el conocimiento y la documentación de los procesos actuales de trabajo y presentar propuestas de mejoramiento continuo y reingeniería.
  - b. Asesorar a las dependencias universitarias en la creación de nuevos sistemas organizativos y estructuras de trabajo integradas en forma y fondo a la administración universitaria.
4. Implantar los nuevos desarrollos en el esquema Cliente - Servidor:
  - a. Sistema de Nómina de la Universidad de Los Andes.
  - b. Sistema de Contabilidad de la Universidad de Los Andes.
  - c. Sistema de Recursos Humanos de la Universidad de Los Andes, ULA-RH.
  - d. Versión 2.0 del Sistema Integral de Registros Estudiantiles de la Universidad de Los Andes (módulos centrales y sectoriales).
  - e. Sistema para el Control de la Relación de Cargos de la ULA.
5. Mantener la infraestructura de aplicaciones en óptimo nivel de operación: Soportar los procesos de Nómina, de Contabilidad y de Personal.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)
<b>PERIODO DEL</b> 01-01-2003 <b>AL</b> 31-12-2003	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
ERNESTO PONSOT BALAGUER	DIRECTOR
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

6. Ampliar y Mantener los servicios de información administrativa en línea.
  - a. Mantener y optimizar el Sitio Web de la Universidad de Los Andes.
  - b. Brindar soporte técnico y mantenimiento a los sitios Web establecidos por las diferentes dependencias universitarias.
  - c. Establecer estrategias y estándares para la actualización de contenidos en línea
7. Preservar la memoria histórica y de gestión en la Universidad de Los Andes.
  - a. Mantener y publicar la Guía Directiva de la Universidad de Los Andes.
  - b. Mantener y publicar la Memoria y Cuenta de la Universidad de Los Andes.
  - c. Mantener y publicar el Boletín Estadístico de la Universidad de Los Andes.
8. Garantizar el perfeccionamiento constante en el área tecnológica y organizacional del personal universitario.
  - a. Diseñar e implantar estrategias de adiestramiento para el personal administrativo universitario tendentes a vencer el "analfabetismo tecnológico".
  - b. Diseñar e implantar estrategias de adiestramiento constante para el personal de soporte y desarrollo de sistemas y servicios de información que conduzcan a la "certificación" en el uso de productos de software.
9. Administrar transparente y eficientemente los recursos humanos, presupuestarios y de infraestructura con que cuenta la Organización, en atención al cumplimiento de metas y objetivos
  - a. Atender solicitudes de equipamiento en el estricto sentido de las políticas establecidas.
  - b. Garantizar el óptimo aprovechamiento de los recursos materiales y suministros necesarios para el funcionamiento de la dependencia.
  - c. Mantener en óptimo estado de funcionamiento equipos de apoyo, infraestructura computacional y física de la Dependencia.
10. Registrar y controlar la actividad del personal adscrito a la DSIA, atendiendo razonablemente sus necesidades de equipamiento pero garantizando que su labor se realice en un ambiente de compromiso institucional y rendición de cuentas.
11. Preparar un evento dirigido al personal de informática de la Universidad, que tenga por objetivos compartir experiencias de trabajo, conocer productos desarrollados e implantados, así como la actualización de conocimientos en el área. Acometer este evento como otro proyecto de la DSIA, que permita preservar dicho evento en el tiempo.
12. Descontinuar el uso del computador central A6 de Unisys, al sustituirlo por tecnología abierta Cliente-servidor. Los sistemas que operan aún en el computador central A6 comenzarán a operar progresivamente, durante el transcurso del primer semestre del año 2004, fuera del A6.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)
<b>PERIODO DEL</b> 01-01-2003 <b>AL</b> 31-12-2003	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
ERNESTO PONSOT BALAGUER	DIRECTOR
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

13. Sistematización del proceso de soporte en cuanto a:
  - a. Gestión de Activos Intelectuales,
  - b. Gestión de los servicios corporativos,
  - c. Gestión de Seguridad,
  - d. Gestión de la plataforma y los recursos corporativos de TIC,
  - e. Gestión del soporte técnico a de pendencias administrativas,
  - f. Gestión de los servicios de red.
14. Implementación de la Arquitectura de replicación de datos en el campus metropolitano y en los núcleos regionales.
15. Implementación de los mecanismos formales de auditoría de datos.
16. Gestionar el entrenamiento y actualización del personal de la unidad en lo referente a:
  - a. Sistemas operativos,
  - b. Administración de base de datos,
  - c. Microprogramación de aplicaciones para el carnet inteligente.
  - d. Arquitecturas redundantes y replicación de datos,
  - e. Mecanismos de seguridad.
17. Actualización del sistema de soporte.
18. Reestructuración física de la Sala de Máquinas
19. Soporte operativo al proceso de carnetización universitaria.
20. Gestión de los servicios de soporte en el ámbito administrativo e institucional.
21. Consecución de recursos humanos para fortalecer la unidad de soporte.
22. Proyectos de cableado de Red
  - a. SerbiULA. Piso 5,
  - b. Servicios Generales. Piso 5,
  - c. Dirección de Personal. Ultima fase,
  - d. Departamentos de Nomina y Contabilidad. Piso 2,
  - e. Antigua sede de la DSIA. Piso 4.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS  
ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO Y/O SUGERENCIAS PARA SUBSANARLAS**

MC-6

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO		ESCUELA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)
PERIODO DEL	<u>01-01-2003</u>	AL <u>31-12-2003</u>
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE		
<u>ERNESTO PONSOT BALAGUER</u>		<u>DIRECTOR</u>
NOMBRE		CARGO

La recurrente crisis presupuestaria universitaria y la incertidumbre en la entrega de los recursos asignados, afectó algunos programas de equipamiento a terceros, que se adelantan en la dependencia. Sabemos que la situación financiera nacional es difícil y comprenderíamos la necesidad de recortes, lo que no comprendemos es el grado de incertidumbre en los flujos económicos, lo que dificulta sobremanera la planificación y atenta contra la inversión eficiente y productiva. Los recursos recibidos comenzaron a ejecutarse a mediados del año pasado 2003.

La tensa y difícil situación que vive nuestro país ha afectado la planificación de entrenamientos al personal y ha causado algunos retrasos en la culminación y/o entrega de productos comprometidos en los diferentes proyectos de la dependencia. No en obstante, cabe destacar que la DSIA ha mantenido sus puertas abiertas en todo momento, procurando cada vez ofrecer un mejor servicio a la comunidad universitaria en materia de sistematización administrativa.

**8.9**  
**OFICINA DE SEGUROS DE LA**  
**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**(OFISEULA)**



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA**

MC-1

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO		ESCUELA O DEPENDENCIA OFICINA DE SEGUROS (OFISEULA)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE EVELIA ARÉVALO GONZÁLEZ		DIRECTORA	
NOMBRE		CARGO	

**PROYECTO OPTIMIZACION DEL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA OFISEULA**

**OBJETIVOS:** Garantizar la respuesta oportuna y eficiente, en relación a los problemas de salud, que plantean los trabajadores de la Universidad de Los Andes

**METAS.**

1.-Administrar eficientemente los recursos asignados por vía presupuestaria a la Oficina de Seguros de la Universidad de Los Andes (OFISEULA).

Actividades:

- Llevar a cabo la segunda fase de la automatización de la oficina en lo que se refiere al
  - Sistema Bancario de auxiliares
  - Digitalizar el archivo.
  - Perfeccionar el sistema de información para llevar un estricto control del presupuesto

Actividades:

- revisar las funciones de las unidades de apoyo (Médica, atención al público, administrativa, Informática, de control y evaluación).
- Detectar las fallas existentes en las actividades que se vienen desarrollando en las diferentes unidades.
- Establecer y realizar reuniones periódicas con el personal adscrito a cada unidad.

**PROYECTO PRESTACIÓN DE SERVICIOS AL PERSONAL A.T.O A TRAVÉS DE OFISEULA**

**OBJETIVOS:** Garantizar a través de OFISEULA un servicio eficiente en la solución de los problemas de salud del personal A.T.O. de la Universidad de Los Andes.

**METAS:**

2.- Prestar la atención de Hospitalización, Cirugía y Maternidad a los trabajadores y a su grupo básico y complementario en un todo de acuerdo con lo establecido en la VIII Convención Colectiva

Actividades:

- Emisión y cancelación de Cartas-Compromiso
- Cancelación de Reembolsos.
- Emisión y Cancelación de órdenes especiales
- Programación y ejecución de procedimientos electivos para HCM.
- Trámite y cancelación, previa aprobación por la respectiva Comisión, de las solicitudes para el fondo de Contingencia.  
Cancelación de pasajes y viáticos.  
Cancelación de ayudas para gastos mortuorios.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA**

MC-1

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> OFICINA DE SEGUROS (OFISEULA)
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
<u>EVELIA ARÉVALO GONZÁLEZ</u>	<u>DIRECTORA</u>
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

2. Ampliar la cobertura BÁSICA de los beneficiarios inscritos en OFISEULA.

Actividades:

- Realizar las respectivas consultas ante los beneficiarios, gremios y autoridades competentes.
- Revisar las coberturas existentes, estudios de costos y análisis estadísticos pertinentes.
- Estudiar el aumento de la responsabilidad del usuario en la cobertura de su propia protección social.
- Presentar el respectivo proyecto ante las instancias competentes para su discusión y análisis.

3.- Flexibilizar las Normas Generales para el Fondo de Contingencia de la Universidad de Los Andes.

Actividades:

- Análisis y evaluación de las normas generales para el funcionamiento del fondo de contingencia
- Elaboración de propuestas para la ampliación de estas normas
- Presentación de las propuestas ante el organismo competente para su respectivo análisis y aprobación.

4.- Informar periódicamente a los trabajadores de todo aquello relacionado con el HCM y Seguros de Vida y Accidentes Personales.

Actividades:

- Elaboración y Publicación trimestral del Boletín Informativo de OFISEULA.

5.- Continuar trabajando ininterrumpidamente los 12 meses del año.

6.- Garantizar a través de la Oficina de Seguros la contratación por parte de la Universidad de sus Seguros Patrimoniales, Seguro de Vida y Accidentes Personales a las mejores coberturas y a los mejores precios.

**PROYECTO: INTEGRACIÓN OFISEULA-CAMIULA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS AL PERSONAL A.T.O DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES.**

**OBJETIVOS:** Garantizar la oportunidad y la calidad de los servicios de salud al personal A.T.O de la Universidad de Los Andes, conjuntamente con el Centro de Atención Médico Odontológico de la Universidad de Los Andes.

**METAS:**

1.- Establecer una estrecha relación, en lo que se refiere a la parte asistencial para el HCM y la administración del mismo, entre OFISEULA y CAMIULA.

Actividades:

- realizar reuniones periódicas con la dirección y administración del CAMIULA.
- Analizar los problemas mayores que se presentan con los beneficiarios del HCM y que pueden ser resueltos actuando en conjunto.
- Analizar conjuntamente y aplicar las soluciones posibles para la resolución de los problemas adecuados.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA**

MC-1

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> OFICINA DE SEGUROS (OFISEULA)
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
<u>EVELIA ARÉVALO GONZÁLEZ</u>	<u>DIRECTORA</u>
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

2.- Desarrollar nuevas políticas para mejorar la atención al usuario de los servicios de HCM.

Actividades:

- Analizar la efectividad de las vías y medios existentes para la atención del HCM.
- Establecer las áreas prioritarias de atención al usuario para las cuales el trabajo continuo entre OFISELA y CAMIULA, pueda conducir a un mejor servicio, en beneficio de ellos y de la propia universidad.
- Buscar y aplicar las mejores políticas para garantizar la mejor atención a los beneficiarios del HCM



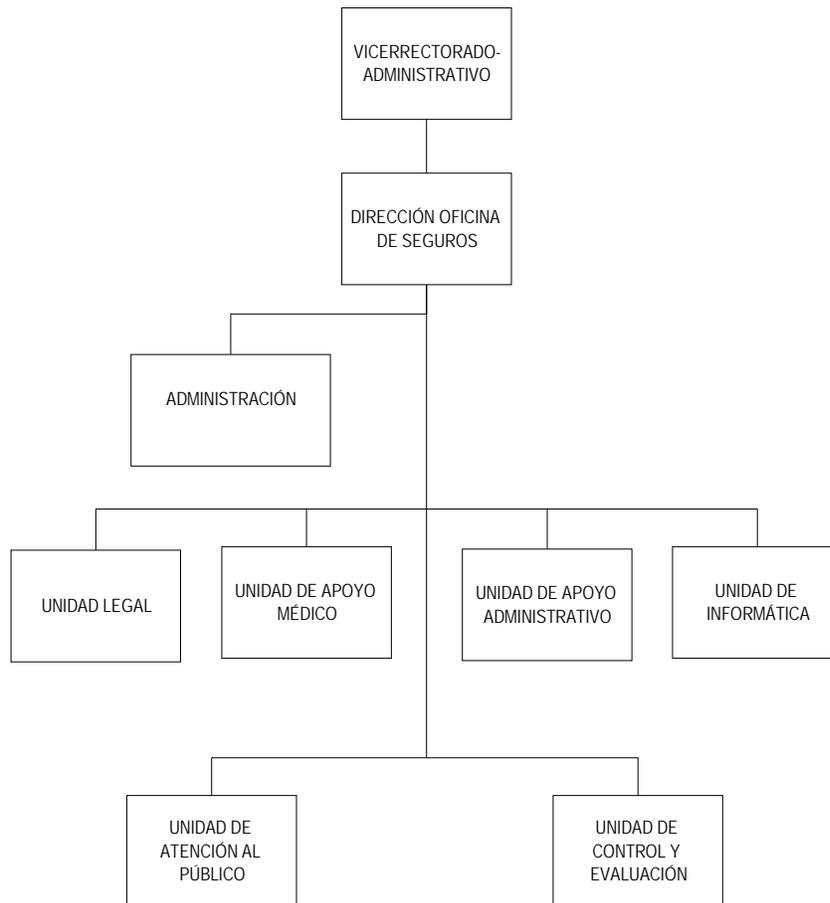
**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**ORGANIGRAMA**

MC-2

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> OFICINA DE SEGUROS (OFISEULA)
<b>PERIODO DEL</b> 01-01-2003 <b>AL</b> 31-12-2003	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b> EVELIA ARÉVALO GONZÁLEZ <b>DIRECTORA</b>	
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

**OFICINA DE SEGUROS (OFISEULA)**





**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> OFICINA DE SEGUROS (OFISEULA)
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
<u>EVELIA ARÉVALO GONZÁLEZ</u>	<u>DIRECTORA</u>
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

Otorgar a los trabajadores y 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.

Proteger a la Universidad y a sus trabajadores, mediante la contratación de seguros 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.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO		ESCUELA O DEPENDENCIA OFICINA DE SEGUROS (OFISEULA)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE EVELIA ARÉVALO GONZÁLEZ		DIRECTORA	
NOMBRE		CARGO	

- OPTIMIZACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA OFISEULA:

- 1.1.- Se concluyó el programa sistema bancario de auxiliares
- 1.2.- Se adquirieron los equipos de computación para la actualización del sistema administrativo

2.- PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROTECCIÓN SOCIAL AL PERSONAL A.T.O. A TRAVÉS DE OFISEULA:

2.1.-

Nº DE TITULARES	5.722
Nº DE BENEFICIARIOS	19.557

2.2.- Nº de casos atendidos: 8.711

2.3. SERVICIOS PRESTADOS AL GRUPO BÁSICO CON SUS RESPECTIVOS MONTOS

Servicios	Cancelados		Por Pagar		Total por Servicio	
	Casos	Reconocido(Bs)	Casos	Facturado(Bs)	Casos	Total(Bs)
Canastillas	1	200,000.00	0	0	1	200,000.00
Cartas Compromiso	1,290	1,869,300,589.88	825	154,200,215.41	2,115	2,023,500,805.29
Ordenes Especiales	4,012	375,979,076.32	826	31,528,167.00	4,838	407,507,243.32
Pagos Especiales	4	1,864,627.60	0	0	4	1,864,627.60
Reembolsos	1,634	219,300,370.23	119	24,069,784.91	1,753	243,370,155.14
Totales	6,941	2,466,644,644.03	1,775	209,798,167.32	8,711	2,676,442,831.35



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO		ESCUELA O DEPENDENCIA OFICINA DE SEGUROS (OFISEULA)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE EVELIA ARÉVALO GONZÁLEZ		DIRECTORA	
NOMBRE		CARGO	

**2.2. SERVICIOS PRESTADOS AL GRUPO COMPLEMENTARIO CON SUS RESPECTIVOS MONTOS**

Servicios	Cancelados		Por Pagar		Total por Servicio	
	Casos	Reconocido(Bs)	Casos	Facturado(Bs)	Casos	Total(Bs)
Canastillas	0	0.00	0	0.00	0	0.00
Cartas Compromiso	111	99,792,341.34	67	15,659,401.84	178	115,451,743.18
Ordenes Especiales	279	22,385,250.00	63	1,617,500.00	342	24,002,750.00
Pagos Especiales	0	0.00	0	0.00	0	0.00
Reembolsos	257	23,332,653.90	21	1,398,484.45	278	24,731,138.35
Totales	647	145,510,245.24	151	18,675,386.29	798	164,185,631.53

2.3.- Desde el año 2002 se presentó de nuevo el proyecto de ampliación de cobertura y se realizaron las diligencias necesarias ante beneficiarios, gremios y autoridades para ampliar la cobertura de los beneficiarios del Grupo Básico, lográndose en el 2003 conjuntamente con la AEULA la aprobación definitiva de la Cobertura Especial Ampliada a partir del mes de Noviembre.

2.5. Se trabajó ininterrumpidamente los 12 meses del año

2.6.- Ante los escasos recursos para el aseguramiento de la flota automotriz, y bienes patrimoniales se presentó y aprobó en el Consejo Universitario un proyecto para la administración directa de los siniestros de la flota automotriz, en lo que a casco se refiere, por la Dirección de Servicios Generales y de SATULA, lográndose buenos resultados en la disminución de los siniestros y de los gastos. Se continuó trabajando directamente con la Compañía aseguradora en la póliza de Vida y Accidentes Personales del personal A.T.O. y docente.

Se atendieron 43 siniestros por Vida y accidentes Personales.

Se atendieron 9 siniestros por Responsabilidad Civil

3. Se trabajó conjuntamente con CAMIULA en la atención a los usuarios del área de imagenología, laboratorio y en la atención al pago de las compañías que trabajan en el HCM-CAMIULA. Se adquirieron equipos médico-quirúrgicos para esta institución.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> OFICINA DE SEGUROS (OFISEULA)
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
EVELIA ARÉVALO GONZÁLEZ	DIRECTORA
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

**4.- EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

PARTIDA	SOLICITADO	RENDIDO	REINTEGRADO	%RENDIDO
401	2.724.425.993,81	2.709.389.064,20	15.045.929,61	100%
402	30.885.541,00	30.646.944,91	238.596,09	100%
403	17.155.655,00	16.990.279,05	165.375	100%
404	62.258.896,00	58.974.272,07	3.284.623,93	100%



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> OFICINA DE SEGUROS (OFISEULA)
<b>PERIODO DEL</b> 01-01-2003 <b>AL</b> 31-12-2003	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
EVELIA ARÉVALO GONZÁLEZ	DIRECTORA
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

**PROYECTO OPTIMIZACION DEL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA OFISEULA**

**OBJETIVOS:** Garantizar la respuesta oportuna y eficiente, en relación a los problemas de salud, que plantean los trabajadores de la Universidad de Los Andes

**METAS.**

1.-Administrar eficientemente los recursos asignados por vía presupuestaria a la Oficina de Seguros de la Universidad de Los Andes (OFISEULA).

**Actividades:**

Depuración de la base de datos

Implementación de la clasificación internacional de las enfermedades

Digitalizar el archivo.

Perfeccionar el sistema de información para llevar un estricto control del presupuesto

**PROYECTO PRESTACIÓN DE SERVICIOS AL PERSONAL A.T.O A TRAVÉS DE OFISEULA**

**OBJETIVOS:** Garantizar a través de OFISEULA un servicio eficiente en la solución de los problemas de salud del personal A.T.O. de la Universidad de Los Andes.

**METAS:**

1.- Prestar la atención de Hospitalización, Cirugía y Maternidad a los trabajadores y a su grupo básico y complementario en un todo de acuerdo con lo establecido en la VIII Convención Colectiva .

**Actividades:**

Emisión y cancelación de Cartas-Compromiso

Cancelación de Reembolsos.

Emisión y Cancelación de órdenes especiales

Programación y ejecución de procedimientos electivos para HCM.

Trámite y cancelación, previa aprobación por la respectiva Comisión, de las solicitudes para el fondo de Contingencia.

Cancelación de pasajes y viáticos.

Cancelación de ayudas para gastos mortuorios.

2.- Continuar las actividades a fin de completar la automatización de la cobertura ampliada de los beneficiarios inscritos en la misma.

**Actividades:**

Revisar trimestralmente el monto existente para esta cobertura, sus estudios de costos y análisis estadísticos pertinentes.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> OFICINA DE SEGUROS (OFISEULA)
<b>PERIODO DEL</b> 01-01-2003 <b>AL</b> 31-12-2003	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
EVELIA ARÉVALO GONZÁLEZ	DIRECTORA
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

3.- Flexibilizar las Normas Generales para el Fondo de Contingencia de la Universidad de Los Andes.

Actividades:

Análisis y evaluación de las normas generales para el funcionamiento del fondo de contingencia

Elaboración de propuestas para la ampliación de estas normas

Presentación de las propuestas ante el organismo competente para su respectivo análisis y aprobación.

4.- Informar periódicamente a los trabajadores de todo aquello relacionado con el HCM y Seguros de Vida y Accidentes Personales.

Actividades:

Elaboración y Publicación del Boletín Informativo de OFISEULA.

5.- Continuar trabajando ininterrumpidamente los 12 meses del año.

6.- Garantizar a través de la Oficina de seguros la contratación por parte de la Universidad del Seguro de Vida y Accidentes Personales para su personal a las mejores coberturas y a los mejores precios.

**PROYECTO: INTEGRACIÓN OFISEULA-CAMIULA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS AL PERSONAL A.T.O DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES.**

**OBJETIVOS: Garantizar la oportunidad y la 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.**

1.- Desarrollar nuevas políticas para mejorar la atención al usuario de los servicios de HCM.

Actividades:

- Revisar continuamente la efectividad de las vías y medios existentes para la atención del HCM.
- Establecer las áreas prioritarias de atención al usuario para las cuales el trabajo continuo entre OFISELA y CAMIULA, pueda conducir a un mejor servicio, en beneficio de ellos y de la propia universidad.
- Buscar y aplicar las mejores políticas para garantizar la mejor atención a los beneficiarios del HCM.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS  
ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO Y/O SUGERENCIAS PARA SUBSANARLAS**

MC-6

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> OFICINA DE SEGUROS (OFISEULA)
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
<u>EVELIA ARÉVALO GONZÁLEZ</u>	<u>DIRECTORA</u>
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

- 1- La continua elevación de los costos de HCM por parte de las clínicas, sin embargo, a través de conversaciones se ha logrado que mantengan precios especiales con OFISEULA.
- 2- La continua elevación de los costos de los materiales para prótesis e intervenciones quirúrgicas especiales.

## **9. SECRETARÍA**

## **9.1 SECRETARÍA**



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA**

MC-1

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL SECRETARÍA		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE GLADYS BECERRA DEPABLOS		SECRETARIA	
NOMBRE		CARGO	

1. Ejercer la Secretaría de la Universidad de Los Andes
2. Ejercer la Secretaría del Consejo Universitario
3. Realizar convocatoria del Consejo Universitario
4. Dar a conocer las Resoluciones del Consejo Universitario
5. Instruir los expedientes de la Comisión Substanciadora, convocar y presidir las reuniones de la misma



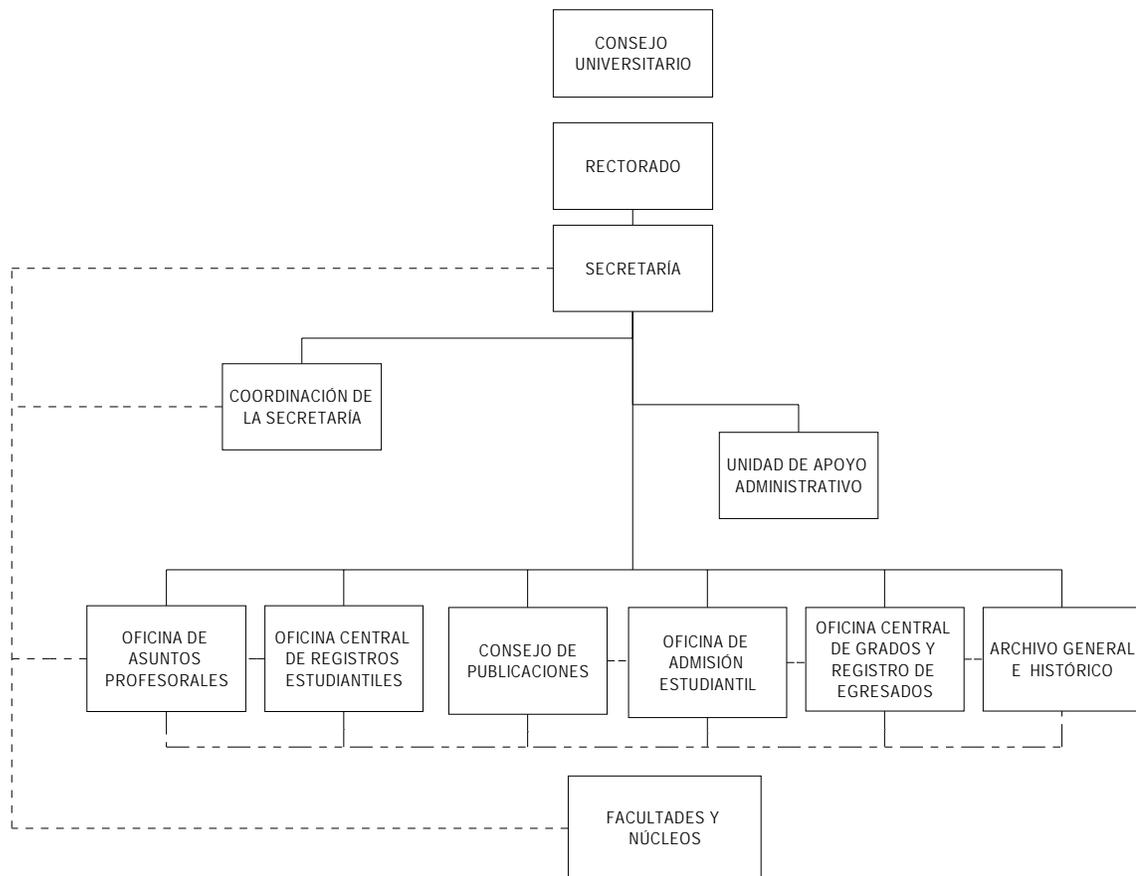
**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**ORGANIGRAMA**

MC-2

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL <b>SECRETARÍA</b>		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	<u>01-01-2003</u>	AL	<u>31-12-2003</u>
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE <b>GLADYS BECERRA DEPABLOS</b>		<b>SECRETARIA</b>	
NOMBRE		CARGO	

**SECRETARÍA**



- Linea de mando
- - - - Linea de coordinación funcional y operacional
- - - - Coordinación del sistema de información (sistematización)



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL <b>SECRETARÍA</b>		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	<u>01-01-2003</u>	AL	<u>31-12-2003</u>
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE <b>GLADYS BECERRA DEPABLOS</b>		<b>SECRETARÍA</b>	
NOMBRE		CARGO	

- 1 Coordinar y controlar las actividades de la Secretaría del Consejo Universitario y de las Unidades Sectoriales de la Oficina de Asuntos Profesorales, Archivo General e Histórico, Oficina Central de Registros Estudiantiles, Oficina Central de Grados y Registro de Egresados, Consejo de Publicaciones, Coordinación de Secretaría y de la Oficina de Admisión Estudiantil y de la Unidad de Información Institucional.
- 2 Expedir y certificar los documentos emanados de la Universidad de Los Andes.
- 3 Refrendar la firma del Rector en Títulos y Diplomas expedidos por la Universidad de Los Andes, en las Resoluciones del Consejo Universitario y en los Decretos Rectorales.
- 4 Definir junto con el Núcleo de Secretarios del Consejo Nacional de Universidades, Políticas y Lineamientos para el desarrollo e implementación de procesos relacionados con el área de Registros Estudiantiles y la gerencia de información.
- 5 Ejercer la custodia del Archivo General Histórico de la Universidad de Los Andes de los expedientes de los egresados y de la matrícula universitaria.
- 6 Publicar la Gaceta Universitaria.
- 7 Definir por mecanismos internos y externos, la selección, planificación, coordinación, control y evaluación de nuevos ingresos.
- 8 Administrar los recursos provenientes de los ingresos propios, recursos de planta física y recursos humanos adscritos a la dependencia.
- 9 Suministrar información generada por las dependencias a su cargo.
- 10 Cumplir con la Coordinación, Control de Programas y Ejecución de Proyectos relacionados con:
  - a. Política Matricular, ejecutada a través de la Oficina de Admisión Estudiantil, revisión de la reglamentación existente y convenios en otras instituciones.
  - b. Política Informativa General y Política Editorial Moderna
  - c. Política de Modernización y Automatización
  - d. Política de Relaciones Interinstitucionales
  - e. Política de Resguardo de Información



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL SECRETARIA		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE GLADYS BECERRA DEPABLOS		SECRETARIA	
NOMBRE		CARGO	

1. Se coordinó, planificar, supervisar y evaluar a través de la Unidad de Apoyo Administrativo, conjuntamente con la Secretaría de la Universidad de Los Andes, las actividades administrativo-financieras.
2. Se coordinaron las funciones administrativas del Consejo Universitario, Coordinación de Secretaría, OAP, OFAE, OCGRE, FILU, UDI Instituto de Investigaciones Psicológicas, a fin de optimizar el uso de los recursos.
3. Se logró la incorporación de personal ATS de acuerdo con las necesidades de las dependencias y la disponibilidad presupuestaria.
4. Se logró la coordinación en todas las etapas de los procesos de admisión para las facultades y núcleos de la Universidad de Los Andes.
5. Se adelantó todo lo concerniente a la información institucional sobre admisión estudiantil.
6. Se postergaron las pruebas de selección correspondientes a procesos suspendidos debido a la presencia de irregularidades, en el desarrollo de las mismas.
7. Se cumplió con el proceso de pre-inscripción vía Internet
8. Se iniciaron los procesos administrativos para los estudiantes incursos en irregularidades para lograr su ingreso a la Universidad de Los Andes, así como a estudiantes regulares incursos en los mismos.
9. Se continuó con el mejoramiento de los procesos relacionados con el personal académico, Profesores activos, becario, en año sabático, jubilados, pensionados y fallecidos.
10. Se organizó y ejecutó el tramite financiero relacionado con el pago de prestaciones sociales, ascensos, becas, años sabáticos, nuevos ingresos, reincorporaciones del personal académico.
11. Se favoreció el patrimonio de la Universidad de Los Andes, mediante la generación de ingresos propios por conceto de venta de publicaciones y libros.
12. Se coordinó la política editorial de la Universidad de Los Andes, a través del Consejo de Publicaciones.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL SECRETARIA		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE GLADYS BECERRA DEPABLOS		SECRETARIA	
NOMBRE		CARGO	

13. Se adelantaron los procesos de inscripción de nuevo ingreso, control y registro de la matrícula universitaria y los procesos de coordinación de las ORE de Facultades y Núcleos.
14. Se cumplió la carnetización de la matrícula universitaria
15. Se programaron, organizaron y ejecutaron los actos de grado oficiales y los habilitados tanto en Mérida, Táchira y Trujillo.
16. Se atendió el proceso de solicitud de notas, títulos y otros documentos certificados de los egresados
17. Se adelantó la tercera fase del proyecto de automatización de la OCGRE
18. Se continuó con la organización del Fondo Documental Universidad de Los Andes, a través del Archivo Histórico.
19. Se continuó con la publicación del Boletín del Archivo Histórico, la colección de la Universidad de Los Andes y su historia y la carta informativa.
20. Se logró la promoción del Archivo Histórico y la divulgación de las actividades que realiza y de la documentación que posee.
21. Se inició el proceso de automatización de la Secretaría del Consejo Universitario



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL <b>SECRETARIA</b>		ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL	<u>01-01-2003</u>	AL <u>31-12-2003</u>
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE <b>GLADYS BECERRA DEPABLOS</b>		<b>SECRETARIA</b>
NOMBRE		CARGO

22. Se ejecutó el presupuesto asignado a la Secretaría en la forma que se resume en el siguiente cuadro:

<b>EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA SECRETARIA AÑO 2003</b>					
<b>PARTIDAS</b>	<b>ASIGNACION</b>	<b>INCREMENTO</b>	<b>REINTEGRO A</b>	<b>REINTEGRO POR</b>	<b>EJECUTADO</b>
		<b>POR REPROG.</b>	<b>TESORERIA</b>	<b>REPROGRAM.</b>	
402	18.889.972,00	11.000.000,00		14.430.306,80	5.569.665,20
403	30.109.334,50			12.951.993,20	17.157.341,30
404		26.282.300,00			26.282.300,00
<b>TOTAL</b>	<b>48.999.306,50</b>	<b>37.282.300,00</b>		<b>27.382.300,00</b>	<b>49.009.306,50</b>

**INGRESOS PROPIOS**

<b>PARTIDAS</b>	<b>ASIGNACION</b>	<b>INCREMENTO</b>	<b>REINTEGRO A</b>	<b>REINTEGRO POR</b>	<b>EJECUTADO</b>
		<b>POR REPROG.</b>	<b>TESORERIA</b>	<b>REPROGRAM.</b>	
401	38.459.648,84			15.606.147,58	22.853.501,26
402	156.764.788,16	71.836.826,04	16.264.900,00		212.336.714,20
403	311.935.907,00		82.555.052,51	22.434.308,65	206.946.545,84
404	156.613.106,00			33.796.369,81	122.816.736,19
<b>TOTAL</b>	<b>663.773.450,00</b>	<b>71.836.826,04</b>	<b>98.819.952,51</b>	<b>71.836.826,04</b>	<b>564.953.497,49</b>



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL SECRETARIA		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE GLADYS BECERRA DEPABLOS		SECRETARIA	
NOMBRE		CARGO	

1. Lograr la aproximación de los reglamentos sobre permanencia, traslados, cambio de opción, carreras paralelas y reincorporaciones
2. Ejecutar la revisión anual de la política matricular, previa realización de las jornadas de evaluación.
3. Lograr la actualización en la publicación de la Gaceta Universitaria
4. Concretar la reubicación de la Oficina de Admisión Estudiantil y Archivo Histórico
5. Continuar con la automatización y modernización de OFAE, OCRE, OAP, OCGRE y Archivo Histórico
6. Continuar el desarrollo del Programa de Información Institucional.
7. Participar en la definición de políticas de Sistematización Administrativa
8. Continuar apoyando la página Web de la Universidad de Los Andes
9. Asistir a reuniones del Núcleo de Secretarios
10. Coordinar las dependencias adscritas, a través de la Coordinación de la Secretaría y realizar una reunión bimensual de Directores y Coordinadores



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO Y/O SUGERENCIAS PARA SUBSANARLAS**

MC-6

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL SECRETARÍA		ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL	01-01-2003	AL 31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE		
GLADYS BECERRA DEPABLOS		SECRETARIA
NOMBRE		CARGO

1. El funcionamiento del Consejo Universitario enfrentó las dificultades propias del desenvolvimiento universitario, por lo cual la aprobación de Reglamentos se ha tardado más de lo esperado.
2. La publicación de las Gacetas Universitarias continúa con retraso debido a la falta de personal, atraso en la aprobación de las Actas del Consejo Universitario por diferimiento de reuniones, entre otros.
3. Existen dificultades para optimizar procesos por el déficit de planta física en las dependencias de Secretaría, tales como: OFAE, OCGRE y Archivo General e Histórico.
4. Existen dificultades en la Coordinación de diferentes dependencias universitarias que están adscritas a las autoridades en general y a las Facultades.
5. Para subsanar estas dificultades se necesita:
  - a) Retomar la discusión sobre los reglamentos introducidos para la aprobación del Consejo Universitario
  - b) Lograr la mudanza del Museo Arqueológico y que su local sea adjudicado al Archivo Histórico
  - c) Lograr la reubicación de OFAE en las instalaciones del área de servicios estudiantiles
6. Carencia de personal ATO, suficiente en todas las dependencias.

**9.2**  
**ARCHIVO HISTÓRICO (AHULA)**



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA**

MC-1

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL SECRETARÍA		ESCUELA O DEPENDENCIA ARCHIVO HISTÓRICO (AHULA)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
ANA HILDA DÚQUE		DIRECTORA	
NOMBRE		CARGO	
<ol style="list-style-type: none"><li>1 Conservar y organizar el fondo documental Universidad de Los Andes. Implica entre otras tareas: clasificar, ordenar, inventariar y catalogar. Es una actividad permanente del Archivo.</li><li>2 Elaborar instrumentos de descripción archivística tales como: listas, censos, índices, guías, inventarios y catálogos.</li><li>3 Poner a disposición de la Universidad la documentación tanto administrativa como histórica que requiera para trámites, gestiones e investigación.</li><li>4 Apoyar a los investigadores, tesis, pasantes y otros usuarios que requieran de documentos o expedientes</li><li>5 Promover la investigación sobre la historia de la Universidad, en base a la documentación existente en el Archivo Histórico de la Universidad de Los Andes.</li><li>6 Publicar y divulgar los trabajos que se elaboren sobre la historia de la Universidad, tanto en el <i>Boletín del Archivo Histórico</i>, como en la <i>Colección la ULA y su Historia</i>.</li></ol>			
<b>UNIVERSIDAD DE LOS ANDES</b>			



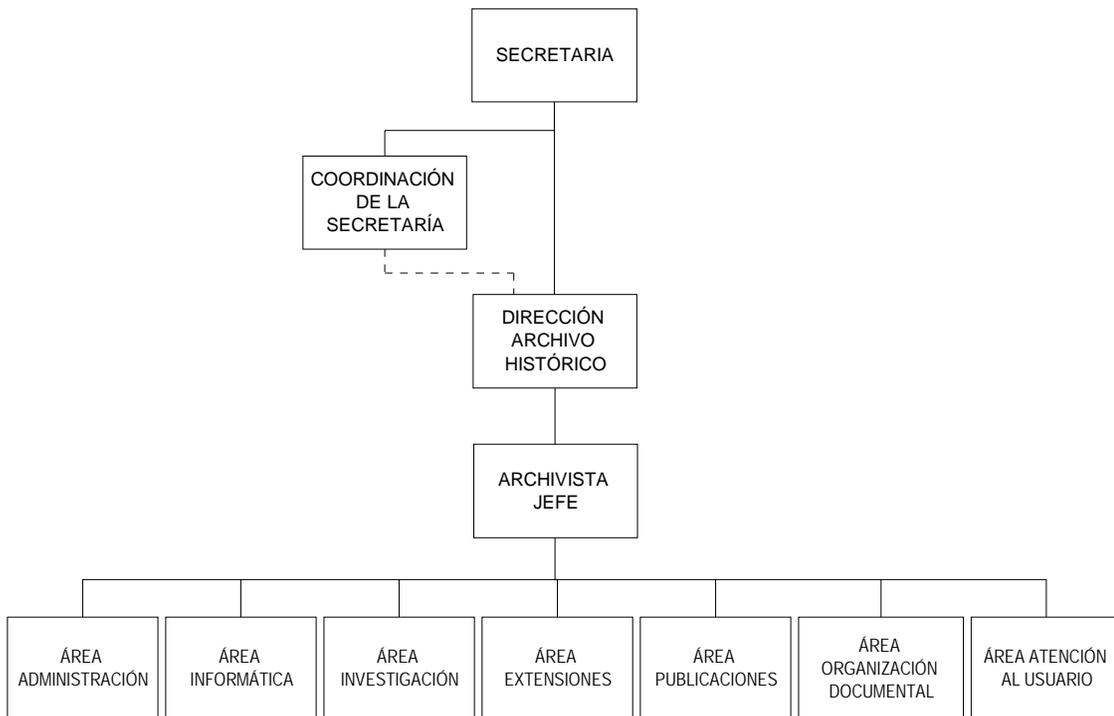
**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**ORGANIGRAMA**

MC-2

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL <b>SECRETARÍA</b>		ESCUELA O DEPENDENCIA <b>ARCHIVO HISTÓRICO (AHULA)</b>	
PERIODO DEL	<u>01-01-2003</u>	AL	<u>31-12-2003</u>
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
<b>ANA HILDA DÚQUE</b>		<b>DIRECTORA</b>	
NOMBRE		CARGO	

**ARCHIVO HISTÓRICO (AHULA)**





**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL SECRETARÍA		ESCUELA O DEPENDENCIA ARCHIVO HISTÓRICO (AHULA)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE ANA HILDA DÚQUE		DIRECTORA	
NOMBRE		CARGO	
<ol style="list-style-type: none"><li>1 Rescatar la memoria Histórica de la Universidad a través de la promoción de la investigación y divulgación de su fondo documental.</li><li>2 Clasificar, ordenar, inventariar y catalogar la documentación.</li><li>3 Trasladar al Archivo Histórico, aquellos documentos que por su antigüedad e importancia histórica deben ser conservados en el Archivo</li><li>4 Asesorar la organización otros Archivos Universitarios</li><li>5 Entrenar personal tanto de esta dependencia como de otras de la ULA y de otros Archivos Universitarios</li><li>6 Publicar el <i>Boletín del AHULA</i> órgano oficial</li></ol>			

**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL <b>SECRETARÍA</b>		ESCUELA O DEPENDENCIA <b>ARCHIVO HISTÓRICO (AHULA)</b>	
PERIODO DEL	<u>01-01-2003</u>	AL	<u>31-12-2003</u>
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE <b>ANA HILDA DÚQUE</b>		<b>DIRECTORA</b>	
NOMBRE		CARGO	
<p>1 Revisión y cotejo de la documentación en las Secciones correspondientes: Consejo Universitario, Rectorado, Vicerrectorado Académico, Vicerrectorado Administrativo, Secretaría, Núcleos Universitarios, Facultades. Trabajo cumplido con la participación de 2 becarios asignados por DAES a través de la modalidad beca desarrollo estudiantil</p> <p>2 Corrección y actualización del Inventario General del fondo documental Universidad de Los Andes, y vaciado de esta información en planillas automatizadas.</p> <p>3 Revisión de la documentación del Tomo I de la <i>Sección Secretaría</i>, como parte del <i>Proyecto Historia de la Secretaría de la Universidad de Los Andes</i></p> <p>4 Revisión de la documentación más antigua de la Universidad de Los Andes, con el fin de elaborar el correspondiente catálogo e índice, como parte de los Proyectos <i>Conventos Coloniales que antecedieron en la labor educativa al Seminario de San Buenaventura, origen de la Universidad de Los Andes</i> y <i>Seminario San Buenaventura de Mérida</i>. También fue revisada esta documentación para la investigación del <i>Teatro "César Rengifo"</i>.</p> <p>5 Prestación de servicio a los usuarios de la Universidad, a los investigadores y demás usuarios.</p> <p>6 Realización de las investigaciones siguientes: 6.1. Proyectos de investigación en marcha ➤ <i>Proyecto Índice de documentos: Seminario San Buenaventura de Mérida, origen de la Universidad de Los Andes.</i> ➤ <i>Proyecto Historia de la Secretaría de la Universidad de Los Andes</i> ➤ <i>Proyecto Teatro "César Rengifo"</i> ➤ <i>Proyecto Rescate y conservación del Fondo Documental Universidad de Los Andes</i> 6.2. Proyectos de investigación consolidados o concluidos: ➤ <i>Proyecto registro e inventario de bienes patrimoniales de la Universidad</i> se publicó el libro <i>Pinturas y Pinceles Galería de retratos del rectorado</i> el 29 de marzo del año 2003 con motivo del aniversario de la Universidad ➤ <i>Proyecto Conventos Coloniales de Mérida 1591-1886, que antecedieron en la labor educativa al Seminario de San Buenaventura, origen de la Universidad de Los Andes</i>, se culminó y se tiene programada su bautizó el 29 de marzo de este año ➤ <i>Proyecto Teatro "César Rengifo"</i>, se culminó y se diagramó para ser publicado en el <i>Boletín del AHULA</i></p> <p>7 Publicaciones realizadas: 7.1. En el periódico ULAuniversidad Junio 2003, N° 21. "Ramón Vicente Casanova: Ciudadano de los Andes" . Octubre 2003, N° 22 "Galería de retratos del Rectorado". Noviembre 2003, N° 23. "José Humberto Quintero. El Primer Cardenal de Venezuela.</p>			



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL SECRETARÍA		ESCUELA O DEPENDENCIA ARCHIVO HISTÓRICO (AHULA)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE ANA HILDA DÚQUE		DIRECTORA	
NOMBRE		CARGO	

7.2. En la Colección La ULA y su Historia

Se publicó el libro *Pinturas y Pinceles Galería de retratos del rectorado*

7.3. El Boletín del Archivo Histórico de la Universidad de Los Andes –AHULA–  
Concluimos 7 números

8 Talleres dictados

8.1. Dictado del Taller permanente de entrenamiento a los becarios asignados por la Dirección de Asuntos Estudiantiles DAES.

8.2. Talleres de entrenamiento para el personal de los Archivos Universitarios del Consejo Nacional de Universidad CNU y Universidad Nacional Experimental del Táchira UNET.

9 Asesorías para la organización funcionamiento y puesta en marcha del Archivo Central de la UNET, del Archivo Central de la Secretaría Permanente del CNU.

10 Pasantías

10.1. Se permitió realizar pasantías a la TSU. Nellys Ramos funcionaria encargada del Archivo de la Secretaría Permanente del CNU), relacionado tanto con la gestión de archivos de oficina como con la organización documental de un archivo histórico.

10.2. Se permitió realizar pasantías al bachiller Gabriel González Chávez estudiante de la Universidad Simón Bolívar la cual consistió en la búsqueda de información, en los libros de Actas del Consejo Universitario de la ULA del siglo XIX, relacionada con las modificaciones arquitectónicas, estructurales y funcionales del Edificio del Rectorado y sus espacios. Con este fin revisó los libros XCVI, XCVII, XCVIII y CXXXV de la colección de tomos empastados del Archivo y el "Libro de Fábrica de la Universidad" (s/n)

11 Visitas guiadas

Durante el año 2003 se cumplió con este objetivo. Se organizaron varias visitas a los distintos archivos de la universidad y se dieron las orientaciones respectivas sobre su funcionamiento, así como también atendimos varias visitas a investigadores y archiveros de la ULA y de otras Universidades

12 Recursos Humanos

12.1. Becarios durante el año 2003 se logró que DAES asignara 10 becarios bajo la modalidad beca desarrollo estudiantil

12.2 Se logró la recontractación del Lic. Oneiver Araque, para la culminación de los *Proyectos Conventos Coloniales que antecedieron en la labor educativa al Seminario de San Buenaventura, origen de la Universidad de Los Andes, Seminario San Buenaventura de Mérida* e inicio del *Proyecto Teatro "César Rengifo"*

12.3. Se logró la creación del cargo de auxiliar misceláneo y la asignación tiempo completo

13 En cuanto a la incorporación del Archivo a la red teleinformática de la Universidad, se ha logrado la instalación del Internet y se ha creado la página web del AHULA, pero lamentablemente NO FUNCIONA a pesar de los reiterativos reportes al Ing. Douglas Paredes encargado de la Red del Rectorado



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL SECRETARÍA		ESCUELA O DEPENDENCIA ARCHIVO HISTÓRICO (AHULA)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
ANA HILDA DÚQUE		DIRECTORA	
NOMBRE		CARGO	

14 Reuniones periódicas de trabajo de la Directora del Archivo con la Secretaria de la Universidad, Coordinador de la Secretaría y el personal.

Elaboración y entrega de la *Memoria y Cuenta del Archivo Histórico*, correspondiente al año 2002



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL SECRETARÍA		ESCUELA O DEPENDENCIA ARCHIVO HISTÓRICO (AHULA)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE ANA HILDA DÚQUE		DIRECTORA	
NOMBRE		CARGO	
<p>Continuar las labores de organización documental (es una tarea permanente del Archivo).</p> <p>1 Producir instrumentos de descripción archivística, que informen sobre la documentación que alberga el AHULA y que faciliten su rápida localización (guías, inventarios, catálogos, índices).</p> <p>Continuar el servicio de atención al público: ampliación de horarios y del espacio para la consulta de documentos. Esta meta depende de la consecución del espacio adecuado para el Archivo.</p> <p>3</p> <p>Obtener financiamiento del CDCHT para el desarrollo del proyecto de investigación "Historia y evolución de la Secretaría de la Universidad de Los Andes" La ejecución de este proyecto corresponderá al Area de Investigación del AHULA.</p> <p>4</p> <p>4.1. Publicación de los resultados de dicha investigación.</p> <p>Publicar el <i>Boletín del AHULA</i>. N° 10 (enero-junio 2004 y el N° 11 (julio-diciembre 2004)</p> <p>5</p> <p>Publicar el tercer número de la serie La ULA y su Historia: Catálogo Conventos Coloniales de Mérida 1591-1886. Este Trabajo es resultado del <i>Proyecto Conventos Coloniales que antecedieron en la labor educativa al Seminario de San Buenaventura, origen de la Universidad de Los Andes</i>.</p> <p>6</p> <p>Publicar artículos sobre la historia de la Universidad de Los Andes tanto en la prensa universitaria como en los demás periódicos locales.</p> <p>7</p> <p>Publicar en el <i>Boletín del AHULA</i> el trabajo <i>Teatro "César Rengifo"</i>.</p> <p>8</p> <p>Proyectos en marcha, 2004:</p> <p>9</p> <p>9.1. Continuar el <i>Proyecto Índice de Documentos: Seminario San Buenaventura, origen de la Universidad de Los Andes</i>.</p> <p>9.2. Continuar con el <i>Proyecto Rescate y Conservación del Fondo Documental Universidad de Los Andes</i>.</p> <p>9.3. Continuar con el <i>Proyecto Historia de la Secretaría de la Universidad de Los Andes</i>.</p> <p>9.4. Continuar el proceso de automatización e informatización. Ingresar a bases de datos los inventarios que se realicen de las diversas secciones y los catálogos de las series documentales.</p> <p>Incorporar el Archivo a la red teleinformática de la ULA.</p> <p>10</p> <p>Continuar la capacitación del personal en las áreas de la informática y la archivística.</p> <p>11</p> <p>Dictar curso de archivo de gestión al personal del AHULA.</p> <p>12</p> <p>Establecer vínculos con archivos de las distintas dependencias de la ULA con el fin de crear el sistema de archivos de la Universidad.</p> <p>13</p>			



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL SECRETARÍA		ESCUELA O DEPENDENCIA ARCHIVO HISTÓRICO (AHULA)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
ANA HILDA DÚQUE		DIRECTORA	
NOMBRE		CARGO	

- 14 Establecer vínculos con otros archivos e instituciones afines locales, nacionales e internacionales. Concretar y consolidar la creación del Sistema Nacional de Archivos Universitarios (SINARU).
- 15 Continuar con las pasantías, asesorías y visitas guiadas realizadas a las distintas dependencias de la Universidad
- 16 Lograr el ingreso definitivo de un Editor Histórico para la culminación de los proyectos en marcha, bajo la responsabilidad del Lic. Oneiver Arturo Araque .
- 17 Conseguir el equipamiento total del Archivo en lo que respecta a computadoras, mesones, planeras, etc.
- 18 Mudar el Archivo a una sede apropiada donde pueda desarrollar su trabajo y cumplir su misión y objetivos. La sede nueva será, según ofrecimiento de las autoridades, el espacio ocupado actualmente por el Vicerrectorado Académico, el cual se mudará a un inmueble en el centro de la ciudad.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO Y/O SUGERENCIAS PARA SUBSANARLAS**

MC-6

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL SECRETARÍA		ESCUELA O DEPENDENCIA ARCHIVO HISTÓRICO (AHULA)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE ANA HILDA DÚQUE		DIRECTORA	
NOMBRE		CARGO	
<p>1 La principal dificultad que presenta el AHULA para cumplir con sus objetivos para el año 2004, es la falta de un local adecuado, con espacio suficiente para recibir y resguardar la documentación que permanentemente ha de serle transferida desde todas las dependencias de la Universidad y que el Archivo, por ley, debe recibir. Actualmente se trabaja en un local reducido, en condiciones de hacinamiento. No se han podido realizar las transferencias de documentos al Archivo por esta causa, lo cual implica que no se ha podido cumplir totalmente la misión del Archivo establecida en su Decreto de Creación. Esta dificultad impide también la prestación de un eficiente servicio al público, pues la atención se tiene que limitar a sólo 6 personas a la vez y en horario restringido de lunes a jueves de 8:30 a 11:45 y de 2:30 a 5:30 .</p> <p>2 Relacionado con lo anterior está el hecho de que el Archivo Histórico no puede garantizar la integridad del fondo documental, debido a que gran parte de los documentos se encuentran en escaparates metálicos que han tenido que ser ubicados en el pasillo adyacente al Aula Magna, de fácil acceso para cualquier persona por ser un sitio abierto.</p> <p>3 La escasez de personal también constituye un impedimento para el cumplimiento de los objetivos y metas. Queda así el Archivo con solo 5 empleados para realizar las tareas que le corresponden. 1 Jefe de Archivos, 1 Editor Histórico, 1 Asistente de Laboratorio de Informática, 1 Oficinista y 1 Ayudante de Servicio. El AHULA solo cuenta con un Editor Histórico para acometer las actividades de investigación, razón por la cual se ve en la imperiosa necesidad de crear un nuevo cargo.</p> <p>4 La necesidad de asignación de una Oficinista eficiente</p> <p>5 La ausencia de una política global de la ULA respecto a sus archivos obstaculiza al AHULA en el cumplimiento de su misión. La sugerencia al respecto sería: a) Creación del sistema de archivos de la Universidad; b) Creación de un archivo central en cada una de las facultades y dependencias grandes de la Universidad a los cuales se transfiera la documentación que en las oficinas vaya perdiendo vigencia administrativa. Esta documentación pasaría luego al AHULA al convertirse en documentación histórica.</p>			
<b>UNIVERSIDAD DE LOS ANDES</b>			

## **9.3 CONSEJO DE PUBLICACIONES**



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA**

MC-1

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> SECRETARÍA	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> CONSEJO DE PUBLICACIONES
PERIODO DEL 01-01-2003 AL 31-12-2003	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
ROBERTO ENRIQUE DONOSO TORRES	SECRETARIO EJECUTIVO
NOMBRE	CARGO

1. Atender los requerimientos del personal docente y de investigación de la institución, en cuanto a la publicación de material bibliográfico, tanto aquel que tiene fines docentes como el que cumple con objetivos académicos y culturales.
2. 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.
3. Establecer convenios de edición que permitan superar las deficiencias presupuestarias.
4. Incrementar la distribución del Fondo Editorial.



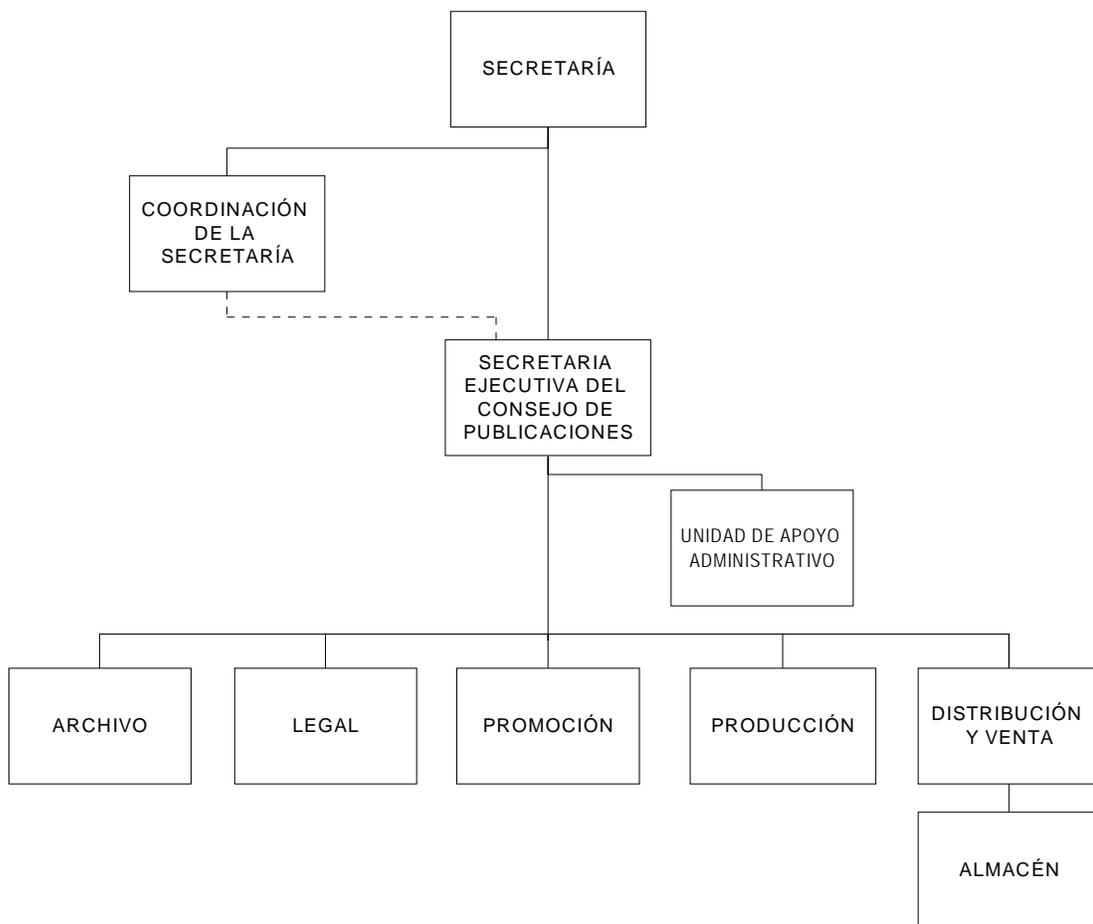
**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**ORGANIGRAMA**

MC-2

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL <b>SECRETARÍA</b>	ESCUELA O DEPENDENCIA <b>CONSEJO DE PUBLICACIONES</b>
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE	
<b>ROBERTO ENRIQUE DONOSO TORRES</b>	<b>SECRETARIO EJECUTIVO</b>
NOMBRE	CARGO

**CONSEJO DE PUBLICACIONES**





**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> SECRETARÍA	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> CONSEJO DE PUBLICACIONES
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
<u>ROBERTO ENRIQUE DONOSO TORRES</u>	<u>SECRETARIO EJECUTIVO</u>
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

1. Definir la producción editorial de acuerdo a las diferentes áreas y disciplinas para mantener el equilibrio entre ellas.
2. Informar y divulgar las labores editoriales de la Universidad, a través de sus publicaciones específicas.
3. Recibir las solicitudes de publicaciones cursadas por las diferentes facultades, dependencias universitarias y extra universitarias.
4. 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.
5. Coordinar eventos de difusión de libros, en especial la Feria Internacional del libro Universitario.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> SECRETARÍA	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> CONSEJO DE PUBLICACIONES
<b>PERIODO DEL</b> 01-01-2003 <b>AL</b> 31-12-2003	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
ROBERTO ENRIQUE DONOSO TORRES	SECRETARIO EJECUTIVO
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

1. Se editaron 30 títulos, con tirajes promedio de 500 ejemplares, para un total de 15.000 libros.
2. Se recibieron y se ejecutaron ingresos propios por un monto de Bs. 144.667.491,40, provenientes de los siguientes conceptos: ventas de libros, ingresos por coediciones y alquiler de stand V Feria Internacional del Libro Universitario.
3. Del Fondo de Trabajo, se ejecutaron Bs. 20.053.568,00.
4. Durante el año 2003 participamos en 20 eventos regionales y 13 nacionales (expoventas).
5. Realización de coedición del libro Universitario Regional (LUR) en el cual participan los siguientes países: Venezuela, Costa Rica, México, Brasil, Colombia, Perú y Argentina.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> SECRETARÍA	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> CONSEJO DE PUBLICACIONES
<b>PERIODO DEL</b> 01-01-2003 <b>AL</b> 31-12-2003	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
ROBERTO ENRIQUE DONOSO TORRES	SECRETARIO EJECUTIVO
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

1. Seleccionar y publicar libros de interés intelectual y cultural de autores nacionales e internacionales que contribuyan al enriquecimiento académico y cultural de la Universidad y de la sociedad.
2. Elevar la capacidad profesional para producir mejores productos y colocarlos con más eficiencia en el mercado editorial.
3. Atender los requerimientos del personal docente y de investigación de la institución, en cuanto a la publicación de material bibliográfico, tanto aquel que tiene fines docentes como el que cumple con objetivos académicos y culturales.
4. Superar la promoción del libro universitario y su consecuente distribución.
5. Acelerar la tasa de retorno de la inversión en edición.
6. Recuperar las cuentas por cobrar.
7. Promover el libro del Fondo Editorial de la ULA en escenarios nacionales e internacionales.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO Y/O SUGERENCIAS PARA SUBSANARLAS**

MC-6

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> SECRETARIA	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> CONSEJO DE PUBLICACIONES
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
<u>ROBERTO ENRIQUE DONOSO TORRES</u>	<u>SECRETARIO EJECUTIVO</u>
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

**DIFICULTADES:**

1. Presupuesto deficitario
2. Carencia en calidad y cantidad de personal técnicamente preparado, en especial, en el Departamento de Producción.
3. Carencia de equipos con tecnología de punta.
4. Aunque se han hecho esfuerzos por eliminar el trabajo empírico, persisten aún algunas deficiencias notorias.

**SUGERENCIAS:**

1. Lograr mayor autonomía administrativa para desarrollar iniciativas que permitan incrementar los ingresos propios.
2. Proponer e implementar un sistema de trabajo técnicamente concebido y debidamente automatizado.

**9.4**  
**OFICINA CENTRAL DE GRADOS Y**  
**REGISTROS DE EGRESADOS**  
**(OCGRE)**



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA**

MC-1

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> SECRETARÍA	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> OFICINA CENTRAL DE GRADOS Y REGISTRO DE EGRESADOS (OCGRE)
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
ALBA PAREDES DE SALAS	COORDINADORA
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

1.- PROCESAR DOCUMENTOS SOLICITUDOS POR GRADUADOS, PARA SER CERTIFICADOS:

- Notas Globales
- Notas Aprobatorias
- Títulos en fondo negro
- Actas de Grado
- Programas
- Cartas de Buena Conducta
- Rango Académico
- Títulos de Bachiller
- Notas de Bachillerato
- Partidas de Nacimiento

2.- PROGRAMAR Y ORGANIZAR ACTOS DE GRADO

3.- GENERAR INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DE EGRESADOS EN:

- Pregrado
- Postgrado
- Distinciones
  - Cum Laude
  - Magna Cum Laude
  - Suma Cum Laude

4.- ARCHIVAR EXPEDIENTES DE EGRESADOS:

- Planilla de datos personales
- Notas Globales
- Títulos de Bachiller
- Notas de Bachillerato
- Fotocopia de la Cedula de Identidad
- Partida de Nacimiento
- Solvencias



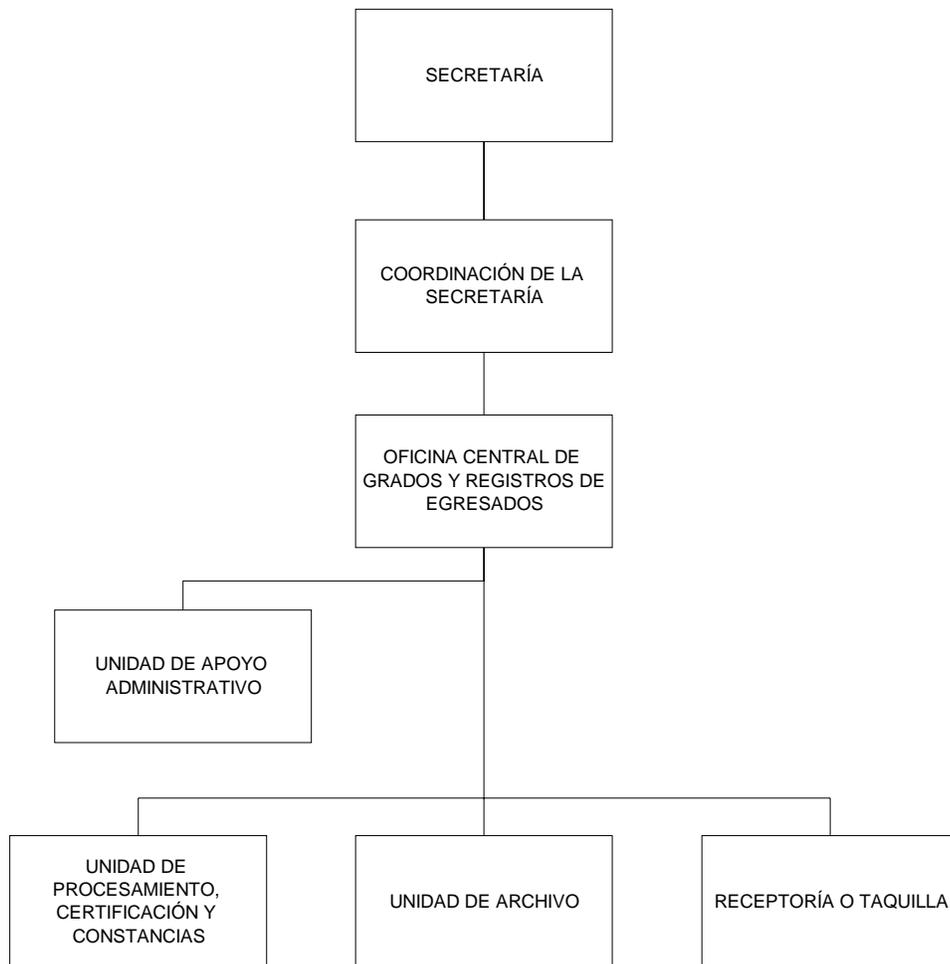
**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**ORGANIGRAMA**

MC-2

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> SECRETARÍA	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> OFICINA CENTRAL DE GRADOS Y REGISTRO DE EGRESADOS (OCGRE)
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE	
<u>ALBA PAREDES DE SALAS</u>	<u>COORDINADORA</u>
NOMBRE	CARGO

**OFICINA CENTRAL DE GRADOS Y REGISTROS DE EGRESADOS (OCGRE)**





**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL SECRETARÍA		ESCUELA O DEPENDENCIA OFICINA CENTRAL DE GRADOS Y REGISTRO DE EGRESADOS (OCGRE)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE ALBA PAREDES DE SALAS		COORDINADORA	
NOMBRE		CARGO	

- 1.- Dar Información al Graduado o al usuario en taquilla, sobre los pasos a seguir para solicitar documentos certificados
- 2.- Recibir las planillas de solicitud de documentos
- 3.- Coordinar el trabajo, desde que el graduado introduce la solicitud de documentos certificados que reposa en su expediente, hasta su entrega.
- 4.- Fotocopiar documentos solicitados de los expedientes de grado
- 5.- Transcribir notas aprobatorias, notas globales, actas de grado de los expedientes respectivos.
- 6.- Verificar la fecha de grado del graduado para certificar el título en fondo negro
- 6.- Solicitar las firmas de las autoridades, para la entrega de los documentos solicitados
- 7.- Pasar a taquilla los documentos solicitados, debidamente firmados
- 8.- Recibir expedientes de grado enviados por OCRE y revisarlos
- 9.- Archivar expedientes de grado.
- 10.- Seleccionar y recopilar los expedientes de los graduandos, para formar tomos
- 11.- Mandar (imprenta), empastar los tomos
- 12.- Recibir planillas de OCRE, pergaminos y medallas de los graduandos
- 13.- Revisar la caligrafía de los pergaminos entregados por los graduandos
- 14.- Organizar las medallas de grado por Facultades y separar por Escuelas
- 15.- Solicitar la firma de las Autoridades Universitarias, en los pergaminos de los graduandos
- 16.- Organizar los títulos por Facultades ( Escuelas) y por orden alfabético
- 17.- Organizar y planificar los actos de grado en Paraninfo, Salón Rojo ( Fray Juan Ramos de Lora) y Aula Magna
- 18.- Elaborar listados de los graduandos
- 19.- Ensayar los actos de grado con los graduandos
- 20.- Mandar a Caligrafiar pergaminos a los graduandos que se les otorga distinción
- 21.- Llevar la estadística de los aranceles depositados en el banco – ordinario y habilitación
- 22.- Notificar a las diferentes dependencias universitarias las horas de los actos de grado (Aula Magna y Secretaria)
- 23.- Enviar listados de graduandos a:
  - Registro Principal
  - Colegios Profesionales
  - Comisión Electoral
  - Otras dependencias



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL SECRETARÍA		ESCUELA O DEPENDENCIA OFICINA CENTRAL DE GRADOS Y REGISTRO DE EGRESADOS (OCGRE)	
PERIODO DEL 01-01-2003 AL 31-12-2003			
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE ALBA PAREDES DE SALAS		COORDINADORA	
NOMBRE		CARGO	
DOCUMENTOS PROCESADOS			
6.500 Notas Globales y Aprobatorias			
3.153 Títulos en fondo negro			
900 Actas de grados			
480 Programas ( Pensum de estudios)			
183 Rangos Académicos			
115 Documentos varios: ( Cert. Buena Conducta, Títulos de Bachiller, Notas de Bachillerato, Partidas de Nacimiento) .			
ACTOS DE GRADO REALIZADOS:			
28 Actos de Grado en el Aula Magna .....	3.745	Graduandos	
9 Actos de Grado por Secretaría .....	92	Graduandos	
6 Actos de Grado en Paraninfo .....	193	Graduandos	
3 Actos de Grado Núcleo Univ. Rafael Rangel ..	280	Graduandos	
1 Acto Grado Hospital Central Valera .....	23	Graduandos	
3 Actos de Grado Núcleo Univ. Táchira .....	218	Graduandos	
total	4.551	Graduandos	
GRADUADOS			
DOCTORADO .....	10		
MAGÍSTER .....	112		
ESPECIALISTAS .....	126		
PREGRADO .....	4.022		
SALUD PUBLICA .....	174		
TÉCNICO SUP. FORESTAL .....	22		
TECNICO SUP. ESTADÍSTICA DE SALUD .....	16		
TÉCNICO SUP. AGRÍCOLA .....	14		
TÉCNICO SUP. PECUARIO .....	10		
PERITO FORESTAL .....	03		
PROMOTOR SOCIAL .....	23		
ASISTENTE DETAL .....	19		
TOTAL	4.551		
DISTINCIONES OTORGADAS			
CUM LAUDE .....	319		
MAGNA CUM LAUDE .....	60		
SUMA CUM LAUDE .....	12		



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> SECRETARÍA	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> OFICINA CENTRAL DE GRADOS Y REGISTRO DE EGRESADOS (OCGRE)
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
ALBA PAREDES DE SALAS	COORDINADORA
NOMBRE	CARGO

- 1.- Procesar solicitudes de certificación documentos solicitados por taquilla
- 2.- Programar u Organizar Actos de Grado.
- 3.- Generar Información estadística de egresados
- 4.- Generar Información estadística de aranceles recibidos por solicitud de documentos
- 5.- Continuar con la proyección de los Grados en el Teatro Cesar Rengifo
- 6.- Conservar el recurso humano solicitado por contratación
- 7.- Continuar con la automatización de notas
- 8.- Insistir en la remodelación de la Oficina de Grados



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS  
ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO Y/O SUGERENCIAS PARA SUBSANARLAS**

MC-6

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> SECRETARÍA	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> OFICINA CENTRAL DE GRADOS Y REGISTRO DE EGRESADOS (OCGRE)
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
ALBA PAREDES DE SALAS	COORDINADORA
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

- **DIFICULTADES:**
  - En el año 2003 nuevamente se postergó la remodelación de la Oficina de Grados y Registro de Egresados, esperamos que se ejecute en el nuevo año.
  - La imperiosa necesidad del ingreso de personal ordinaria a la dependencia
  
- **SUGERENCIAS:**
  - Lograr la remodelación de la Oficina de Grados y Registro de Egresados, según Planos emanados de la Oficina de PLANDES
  - Incorporar a la Oficina de Grados y Registro de Egresados el Personal Ordinario requerido

**9.5**  
**OFICINA CENTRAL DE**  
**REGISTROS ESTUDIANTILES**  
**(OCRE)**



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA**

MC-1

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL <b>SECRETARÍA</b>		ESCUELA O DEPENDENCIA <b>OFICINA CENTRAL DE REGISTROS ESTUDIANTILES (OCRE)</b>	
PERIODO DEL	<b>01-01-2003</b>	AL	<b>31-12-2003</b>
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
<b>LIDIA F. RUIZ</b> NOMBRE		<b>DIRECTORA</b> CARGO	

La Oficina Central de Registros Estudiantiles (O.C.R.E.), está adscrita a la Secretaría de la Universidad de Los Andes y tiene como objetivos generales, los siguientes:

- Controlar los procesos estudiantiles mediante el mantenimiento y actualización permanente del archivo computarizado de Datos Básicos (DB), conformado por los registros de los estudiantes activos e inactivos de la Universidad.
- Coordinar los procesos estudiantiles inherentes a las funciones de O.C.R.E., dado que es la única dependencia que posee información básica de todos los estudiantes de la Universidad de Los Andes.
- Custodiar y controlar todo lo relativo a los expedientes estudiantiles.
- Coordinar lo relacionado con las Oficinas de Registros Estudiantiles para garantizar la eficiencia y legalidad de los procesos estudiantiles, dentro de su competencia.
- Mantener informada a la Secretaría de las actividades realizadas y dar información a las dependencias que lo soliciten.



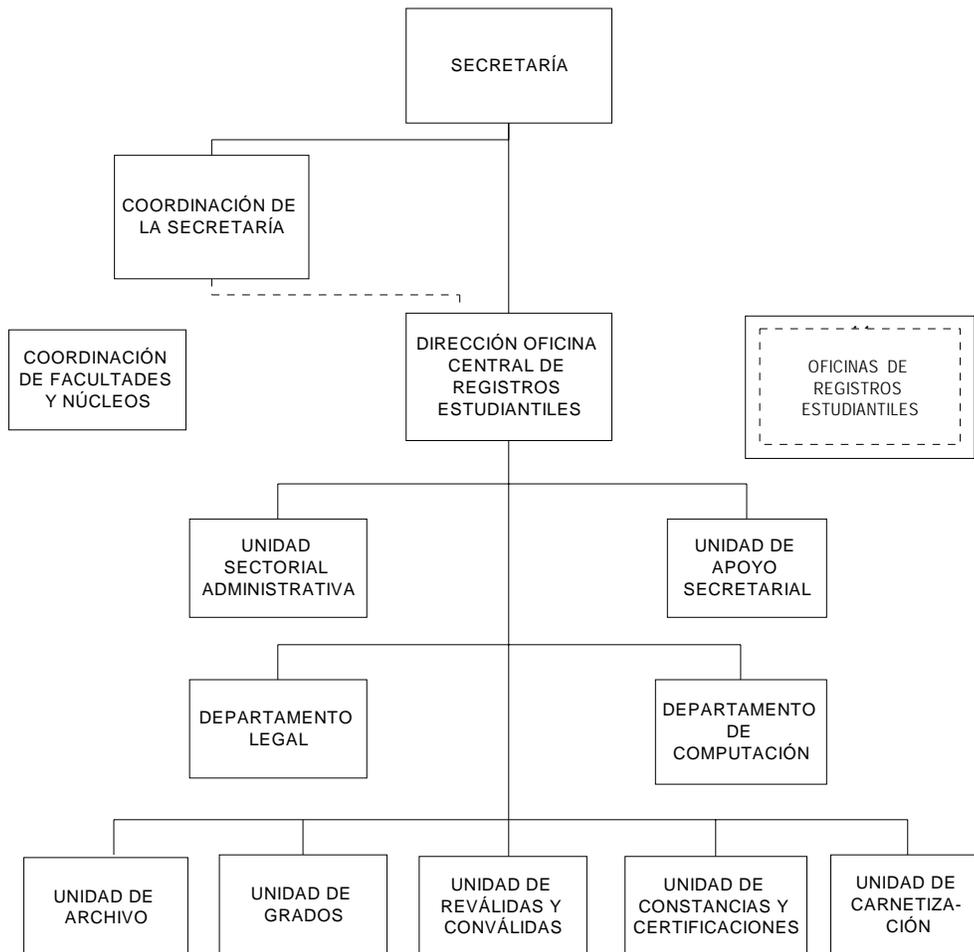
**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**ORGANIGRAMA**

MC-2

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL <b>SECRETARÍA</b>		ESCUELA O DEPENDENCIA <b>OFICINA CENTRAL DE REGISTROS ESTUDIANTILES (OCRE)</b>	
PERIODO DEL	<u>01-01-2003</u>	AL	<u>31-12-2003</u>
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
<b>LIDIA F. RUIZ</b>		<b>DIRECTORA</b>	
NOMBRE		CARGO	

**OFICINA CENTRAL DE REGISTROS ESTUDIANTILES (O.C.R.E.)**





**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL <b>SECRETARÍA</b>		ESCUELA O DEPENDENCIA <b>OFICINA CENTRAL DE REGISTROS ESTUDIANTILES (OCRE)</b>	
PERIODO DEL	<b>01-01-2003</b>	AL	<b>31-12-2003</b>
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
<b>LIDIA F. RUIZ</b> NOMBRE		<b>DIRECTORA</b> CARGO	

**Las funciones propias de la Oficina Central de Registros Estudiantiles (O.C.R.E.) SON:**

- Inscripción de los estudiantes que ingresan a la Universidad (nuevos ingresos, equivalencias y traslados).
- Realización de reincorporaciones.
- Tramitación de grados a través de la conformación de sus expedientes.
- Tramitación de Reválidas y Conválidas de títulos de otros países.
- Organización, mantenimiento y custodia de los expedientes estudiantiles.
- Emisión de constancias de estudio.
- Emisión de Certificaciones de notas y constancias.
- Emisión de diversas constancias sobre la documentación existente en los expedientes custodiados por O.C.R.E.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL <b>SECRETARÍA</b>		ESCUELA O DEPENDENCIA <b>OFICINA CENTRAL DE REGISTROS ESTUDIANTILES (OCRE)</b>	
PERIODO DEL	<b>01-01-2003</b>	AL	<b>31-12-2003</b>
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
<b>LIDIA F. RUIZ</b> NOMBRE		<b>DIRECTORA</b> CARGO	

1. Se creó un sistema de información que permite el manejo del registro y control académico de los estudiantes.

1.1. Se continuó con la automatización de los procesos estudiantiles que realiza la Oficina Central de Registros Estudiantiles, conjuntamente con la D.S.I.A.

**Se cumplió en un 100%, con las siguientes actividades:**

- Administración de la red interna que comunica las diversas áreas de O.C.R.E., a fin de asegurar el control, depuración y actualización de Datos Básicos y ejecutar eficientemente los procesos estudiantiles de: a) constancias de estudio, nuevo ingreso, documentos, buena conducta (exterior y Venezuela); inscripción, asignación y otras. b) notas certificadas (exterior y Venezuela). c) retiro de documentos. d) corrección de datos. e) inscripciones. f) retiros. g) sanciones. h) reincorporaciones. i) grados.
- Realización del proceso de carnetización a toda la comunicada universitaria. Se prestó colaboración a las diferentes dependencias de la U.L.A., que así lo solicitaron.
- Administración del archivo de Datos Básicos.

1.2. Controlar y coordinar las actividades propias del área de los registros estudiantiles.

**Se cumplió en un 100% con las siguientes actividades:**

- Control, Asesoramiento, Coordinación y suministro del material a nivel de las Oficinas de Registros Estudiantiles de las Facultades y Núcleos.
- Elaboración y distribución de la información estadística correspondiente a los procesos ordinarios para cada período lectivo y de los informes requeridos por cada caso.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL <b>SECRETARÍA</b>		ESCUELA O DEPENDENCIA <b>OFICINA CENTRAL DE REGISTROS ESTUDIANTILES (OCRE)</b>	
PERIODO DEL	<b>01-01-2003</b>	AL	<b>31-12-2003</b>
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
<b>LIDIA F. RUIZ</b> NOMBRE		<b>DIRECTORA</b> CARGO	

2. Se continuó con los procesos ordinarios y de servicios que tiene la Dependencia.

2.1. Se realizaron los procesos ordinarios y de servicios de la dependencia, durante el año 2003.

**Se cumplió en un 100%, con las siguientes actividades:**

Atender los procesos ordinarios y servicios de:

- Expedición continua de carnets en relación con la matrícula estudiantil de la universidad y con el personal Docente y A.T.O.
- Ejecución de los procesos ordinarios de Control de Estudios:
  - Inscripciones de Nuevo Ingreso, de acuerdo a las diferentes modalidades de admisión.
  - Reincorporaciones.
  - Información y atención a los estudiantes y público en general.
  - Constancias de estudios y certificaciones.
  - Revisión y elaboración de expedientes de grado.

2.2. Organizar un Banco de Datos emanados de la Base de Datos de O.C.R.E., que pueda servir como soporte oportuno para la institución y los entes externos que así lo requieran.

**Se cumplió en un 99%, con las siguientes actividades:**

- Atención a la información solicitada por los entes internos y externos de la institución.
- Asesoramiento a los Directores, Coordinadores y al personal de las O.R.E.
- Revisión y actualización de normas y reglamentos inherentes al área de Registros Estudiantiles, contando con el Departamento legal de la Oficina.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL <b>SECRETARÍA</b>		ESCUELA O DEPENDENCIA <b>OFICINA CENTRAL DE REGISTROS ESTUDIANTILES (OCRE)</b>	
PERIODO DEL	<b>01-01-2003</b>	AL	<b>31-12-2003</b>
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
<b>LIDIA F. RUIZ</b> NOMBRE		<b>DIRECTORA</b> CARGO	

3. Se ejecutaron los procedimientos relativos a traslados (dentro del país) y Reválidas y Conválidas de Títulos (obtenidos en otros países).
- Se cumplió en un 100%, con las siguientes actividades:**
- Se atendieron todas las solicitudes de Traslados y Equivalencias.
  - Se atendieron todas las solicitudes de Reválidas y Conválidas.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL <b>SECRETARÍA</b>		ESCUELA O DEPENDENCIA <b>OFICINA CENTRAL DE REGISTROS ESTUDIANTILES (OCRE)</b>	
PERIODO DEL	<b>01-01-2003</b>	AL	<b>31-12-2003</b>
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
<b>LIDIA F. RUIZ</b>		<b>DIRECTORA</b>	
NOMBRE		CARGO	

**INGRESOS PROPIOS**

**Partida 402:**

- Alimentos y Bebidas:	69.000,00
- Compra de productos de papel y cartón:	2.408.234,68
- Compra de tintas para impresoras:	210.000,00
- Compra de materiales de seguridad pública:	137.750,00
- Compra de repuestos y accesorios para equipos:	2.395.000,00
- Compra de productos metálicos:	93.960,00
- Compra de materiales y útiles de limpieza:	289.655,04
- Compra de útiles de escritorios y oficinas:	576.801,23
- Compra de materiales eléctricos:	4.300,00
- Compra de materiales para equipos de computación:	<u>64.081.161,25</u>
<b>Total Partida 402:</b>	<b>67.265.862,20</b>

**Partida 403:**

- Reintegro para cubrir gastos de personal contratado:	3.862.080,00
- Viáticos al Núcleo Universitario Rafael Rangel "NURR":	2.134.776,00
- Viáticos al Núcleo Universitario del Táchira "NUTULA":	3.267.348,00
- Reparaciones de mobiliarios:	<u>2.349.000,00</u>
<b>Total Partida 403:</b>	<b>11.613.204,00</b>



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL <b>SECRETARÍA</b>		ESCUELA O DEPENDENCIA <b>OFICINA CENTRAL DE REGISTROS ESTUDIANTILES (OCRE)</b>	
PERIODO DEL	<b>01-01-2003</b>	AL	<b>31-12-2003</b>
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
<b>LIDIA F. RUIZ</b>		<b>DIRECTORA</b>	
NOMBRE		CARGO	

**Partida 404:**

- Reparaciones mayores para equipos de computación:	1.598.145,80
- Reparación mayores de otras maquinarias y equipos:	919.000,00
- Compra Cámara Fotográfica Digital Panasonic:	1.090.000,00
- Compra de Equipo de Computación:	<u>3.869.890,00</u>
<b>Total Partida 404:</b>	<b>7.477.035,80</b>

**Total Ingresos Propios en las Partidas 402, 403 y 404: 82.356.102,00**

**FONDO DE TRABAJO**

**Partida 402:**

- Alimentos y bebidas:	62.720,00
- Compra de productos de papel y cartón para Oficinas:	1.746.744,18
- Compra de tintas para impresoras:	1.204.800,00
- Compra de repuestos y accesorios para fotocopidora:	725.000,00
- Compra de materiales y útiles de limpieza:	655.600,68
- Compra de útiles de escritorio, oficina y materiales de instrucción:	2.568.683,81
- Compra de materiales para equipos de computación:	<u>15.570.920,33</u>
<b>Total Partida 402:</b>	<b>22.534.469,00</b>

**Partida 403:**

- Gastos por comisiones bancarias:	21.250,00
- Viáticos para visitas al Núcleo Universitario Rafael Rangel "NURR"	718.576,00
- Viáticos para carnetización en los Núcleos de Táchira y Trujillo:	850.496,00
- Otros gastos de servicios profesionales y técnicos:	<u>208.800,00</u>
<b>Total Partida 403:</b>	<b>1.799.122,00</b>

**Total Asignado al Fondo de Trabajo en las Partidas 402 y 403: 24.333.591,00**



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL <b>SECRETARÍA</b>		ESCUELA O DEPENDENCIA <b>OFICINA CENTRAL DE REGISTROS ESTUDIANTILES (OCRE)</b>	
PERIODO DEL	<b>01-01-2003</b>	AL	<b>31-12-2003</b>
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
<b>LIDIA F. RUIZ</b> NOMBRE		<b>DIRECTORA</b> CARGO	
1. Realizar el registro y control académico de los estudiantes mediante la administración de un sistema de información óptimo entre O.C.R.E. y las O.R.E.	1.1. Mantener y actualizar los aspectos de automatización de los procesos estudiantiles que se realizan en la Oficina Central de Registros Estudiantiles. <b>Se espera alcanzar un 98% del proceso.</b>	1.2. Controlar, coordinar y supervisar las actividades propias del área de Registros Estudiantiles, desarrollando programaciones por Núcleos, Facultades y Escuela a objeto de que los procesos se lleven a cabo sin mayores contratiempos. Para ello, se cuenta con el apoyo de la D.S.I.A., y las O.R.E.	1.3. Mejorar la conexión de la red interna de la dependencia a Red-ULA. <b>Se espera obtener un 100% de esta meta, con el desarrollo de la red interna.</b>
2. Planificar, diseñar y coordinar lo relativo a la atención al estudiante.	2.1. Planificar y mantener el Banco de Datos de O.C.R.E., que pueda servir como soporte oportuno para la institución y para los entes externos que así lo requieran. <b>Se espera cumplir esta meta en un 98%.</b>	2.3. Brindar asesoría directa al estudiante, dependencias internas y externas, sobre los procesos que se llevan en la dependencia.	2.4. Dar a conocer a los estudiantes de Nuevo Ingreso, las normas y reglamentos inherentes a O.C.R.E. <b>Se espera alcanzar un 95% de esta meta.</b>
3. Planificar y coordinar los procedimientos relativos a traslados (dentro del país); Reválidas y Conválidas de Títulos (obtenidos en otros Países).	3.1. Atender los Traslados y Equivalencias. <b>Se espera un rendimiento del 100%.</b>	3.2. Atender las Reválidas y Conválidas. <b>Se espera un rendimiento del 100%.</b>	



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS  
ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO Y/O SUGERENCIAS PARA SUBSANARLAS**

MC-6

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL <b>SECRETARÍA</b>		ESCUELA O DEPENDENCIA <b>OFICINA CENTRAL DE REGISTROS ESTUDIANTILES (OCRE)</b>
PERIODO DEL	<u>01-01-2003</u>	AL <u>31-12-2003</u>
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE		
<b>LIDIA F. RUIZ</b> NOMBRE		<b>DIRECTORA</b> CARGO
<p>1. Interrupción del Servicio Telefónico. Ello trae como consecuencias que el acceso a la Base de Datos de alumnos activos e inactivos, sea nula y por lo tanto, se imposibilita la actualización oportuna en la misma.</p> <p><b>Sugerencia:</b> Revisión de las líneas telefónicas que permita el acceso a la Base de Datos para su normal funcionamiento.</p> <p>2. Inundación en el espacio físico de las instalaciones donde se encuentra ubicada la sede de O.C.R.E.</p> <p><b>Sugerencia:</b> Limpieza y mantenimiento permanente de las alcantarillas para evitar nuevas inundaciones.</p> <p>3. Falta de personal.</p> <p><b>Sugerencia:</b> Incrementar la Nómina del personal para el mejor funcionamiento de la dependencia.</p>		
<b>UNIVERSIDAD DE LOS ANDES</b>		

**9.6**  
**OFICINA DE ADMISIÓN**  
**ESTUDIANTIL (OFAE)**



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA**

MC-1

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> SECRETARÍA	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> OFICINA DE ADMISIÓN ESTUDIANTIL (OFAE)
PERIODO DEL 01-01-2003 AL 31-12-2003	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
GIUSEPPE PIETRONIRO TATTA	DIRECTOR
NOMBRE	CARGO

- a) Integrar y sistematizar los Procesos de Admisión Estudiantil de la Universidad de Los Andes.
- b) Promover programas de investigación y seguimiento sobre la Política Matricular de la Institución.
- c) Promover Programas de Capacitación para optimizar las actividades desarrolladas por la Dependencia.
- d) Profundizar la Política de información, caracterización y captación hacia la Región Andina y demás zonas del País.
- e) Informar de manera permanente sobre las Políticas de Admisión, programas, reglamentos y procedimientos estudiantiles de la Universidad de Los Andes.



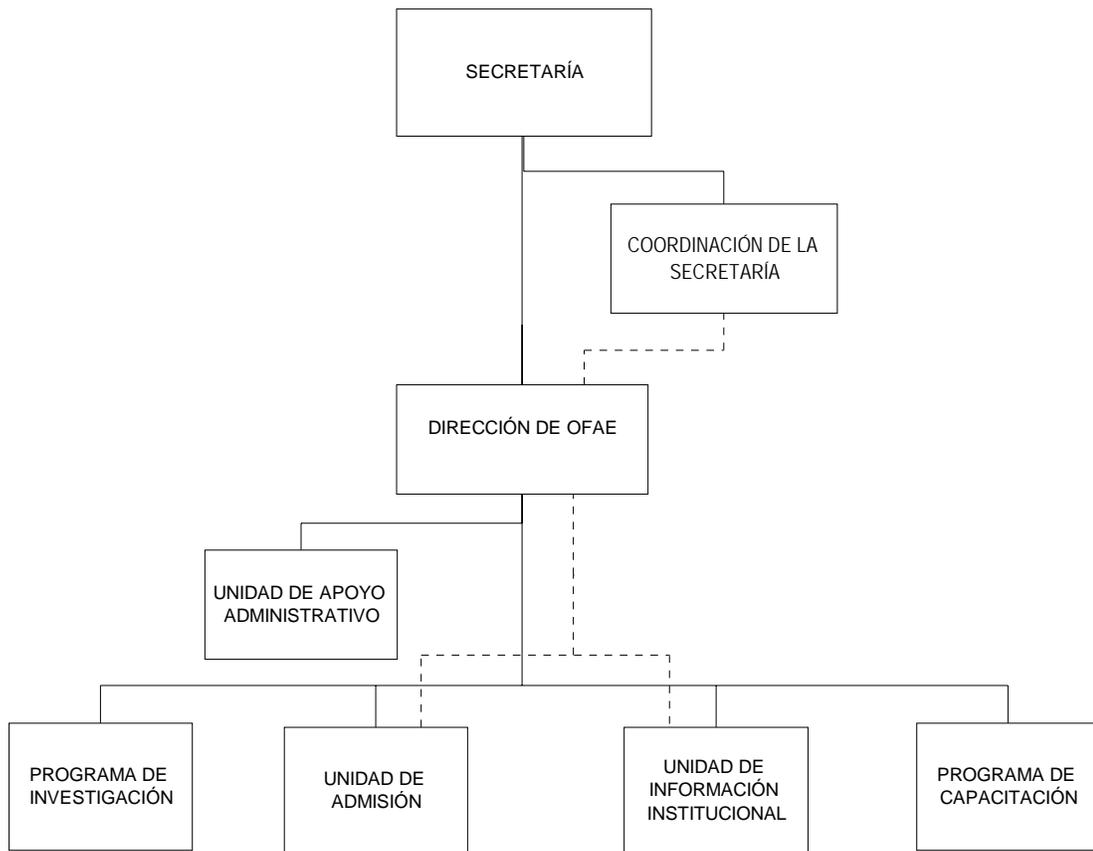
**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**ORGANIGRAMA**

MC-2

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL <b>SECRETARÍA</b>		ESCUELA O DEPENDENCIA <b>OFICINA DE ADMISIÓN ESTUDIANTIL (OFAE)</b>	
PERIODO DEL	<u>01-01-2003</u>	AL	<u>31-12-2003</u>
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE <b>GIUSEPPE PIETRONIRO TATTA</b>		<b>DIRECTOR</b>	
NOMBRE		CARGO	

**OFICINA DE ADMISIÓN ESTUDIANTIL (OFAE)**



———— LINEA DE MANDO  
- - - - - LINEA DE COORDINACIÓN FUNCIONAL Y OPERACIONAL



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL SECRETARÍA		ESCUELA O DEPENDENCIA OFICINA DE ADMISIÓN ESTUDIANTIL (OFAE)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE GIUSEPPE PIETRONIRO TATTA		DIRECTOR	
NOMBRE		CARGO	

- a) Procesar las distintas solicitudes de ingreso mediante mecanismos reglamentarios, planificando, coordinando y administrando las modalidades e instrumentos de admisión.
- b) Producir informes que ayuden a la toma de decisiones sobre la Política Matricular de la Institución y automatizar los distintos procesos y modalidades de admisión en cuanto a planificación, inscripción, aplicación, asignación, publicación y posterior evaluación.
- c) Formular y coordinar proyectos de investigación sobre la matrícula y rendimiento estudiantil, para evaluar los procedimientos utilizados en la Política de Información y rendir informe correspondiente.
- d) Organizar e implementar actividades de formación técnica y académica requeridas por el personal para desarrollar las diversas funciones de la Dependencia.
- e) Preparar y distribuir material preimpreso, relacionado con procedimientos en las modalidades de admisión como: Carreras Paralelas, Reglamentos y Procedimientos Administrativos que involucren al sector estudiantil.
- f) Organizar, coordinar e implementar actividades pertinentes a la divulgación y promoción de las Modalidades de Admisión como carreras, programas, Reglamentos y Procedimientos Estudiantiles de la Universidad, que estimulen y consoliden la captación de estudiantes para las carreras que lo requieran, con visitas y charlas a los colegios de Educación Media y Diversificada.
- g) Establecer mecanismos de comunicación con las Dependencias de atención al estudiante regular de la Universidad y un acuerdo de cooperación entre OFAE y DAES, para profundizar la Política de Información y el área de Orientación Vocacional.
- h) Poner en práctica la programación prevista de acuerdo con los mecanismos establecidos en la Unidad de Información de indagar sobre las aptitudes, habilidades y condiciones socio-económicas de los aspirantes y caracterizar la demanda.
- i) Editar y diseñar formatos y material informativo necesario para la automatización de los procesos y solicitudes de ingreso por cualquiera de las diferentes modalidades de admisión.
- j) Mantener actualizada la página Web de OFAE.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL SECRETARÍA		ESCUELA O DEPENDENCIA OFICINA DE ADMISIÓN ESTUDIANTIL (OFAE)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE GIUSEPPE PIETRONIRO TATTA		DIRECTOR	
NOMBRE		CARGO	

- a) Se adelantaron las actividades de renovación del Proceso Nacional de Admisión OPSU, durante los dos semestres del año 2003.
- b) Se aplicó la Prueba de Aptitud Académica Nacional (OPSU) a la población regular, flotante y especial de estudiantes del Estado Mérida, para un total aproximado de 24.000 estudiantes atendidos en toda la geografía del Estado Mérida.
- c) Se realizaron reuniones quincenales durante todo el año, con los Coordinadores Sectoriales de Admisión de las diferentes Facultades y Núcleos de la Universidad.
- d) Se realizaron varias Jornadas Informativas para el año escolar 2003-2004, con los Directores y alumnos del último año, de todos los Colegios y Liceos de bachillerato tanto públicos como privados del Estado Mérida.
- e) Durante los meses de Enero a Junio, se realizaron Jornadas Informativas foráneas a diferentes poblaciones del Estado Mérida, dirigidas a estudiantes del último año de Educación Media y Diversificada.
- f) Se planificó y coordinó el proceso de admisión para las diferentes modalidades de ingreso a la Universidad de Los Andes.
- g) Se aplicaron 36 Pruebas de Selección a 20.000 estudiantes de Mérida y los Núcleos de Táchira y Trujillo.
- h) Se elaboró material impreso como planillas para solicitud de ingreso por las diferentes modalidades de admisión, instructivos, boletines informativos, planillas de programación, formatos, trípticos y Pruebas de Admisión.
- i) Se le asignó a la OFAE, el local donde funcionaba anteriormente cine, con la finalidad de hacer las correspondientes divisiones y acondicionarlos lo más pronto posible y de esta manera hacer la mudanza a la nueva sede.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL SECRETARÍA		ESCUELA O DEPENDENCIA OFICINA DE ADMISIÓN ESTUDIANTIL (OFAE)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE GIUSEPPE PIETRONIRO TATTA		DIRECTOR	
NOMBRE		CARGO	

- a) Continuar con las reuniones quincenales, con los Coordinadores Sectoriales de Admisión de las Facultades y Núcleos.
- b) Continuar con los dos procesos internos de admisión al año, durante los lapsos de Marzo-Junio y Septiembre-Noviembre.
- c) Participar en la fase de aplicación de la Prueba de Aptitud Académica Nacional (OPSU).
- d) Programar, coordinar, ejecutar y realizar las Jornadas Internas sobre Admisión Estudiantil programadas por la OPSU, atendiendo estudiantes de Educación Media Diversificada, en lo relacionado con orientación sobre Modalidades de Admisión y Carreras que ofrece la ULA.
- e) Fomentar las actividades de investigación en el área de admisión, en lo relacionado con nuevo ingreso, rendimiento estudiantil y Política Matricular.
- f) Programar, ejecutar y coordinar los procesos de admisión 2004, para las diferentes Facultades y Núcleos de la Universidad de Los Andes.
- g) Atender a los estudiantes de nuevo ingreso en las Jornadas de Bienvenida que se realizan en las diferentes Facultades y Núcleos de la ULA.
- h) Informar a los estudiantes regulares, sobre los procesos reglamentarios que se realizan en la universidad y en los cuales se encuentran involucrados.
- i) Participar en un acuerdo de cooperación OFAE-DAES, para profundizar la Política de Admisión y el área de Orientación Vocacional.
- j) Coordinar todas las Jornadas Informativas y el encuentro con las demás universidades del País en relación a "OPORTUNIDADES DE ESTUDIO", en las Instituciones de Educación Superior, específicamente en la Universidad de Los Andes.
- k) Diseñar un nuevo Reglamento de Permanencia y Egresos para la Universidad de Los Andes.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS  
ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO Y/O SUGERENCIAS PARA SUBSANARLAS

MC-6

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL SECRETARÍA		ESCUELA O DEPENDENCIA OFICINA DE ADMISIÓN ESTUDIANTIL (OFAE)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
GIUSEPPE PIETRONIRO TATTA		DIRECTOR	
NOMBRE		CARGO	

- a) Falta de una Central Telefónica con su respectivo operador.
- b) Falta de un archivista.
- c) Falta de un asesor.

**9.7**  
**OFICINA DE ASUNTOS**  
**PROFESORALES (OAP)**



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA**

MC-1

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> SECRETARÍA		<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> OFICINA DE ASUNTOS PROFESORALES (OAP)	
<b>PERIODO DEL</b>	01-01-2003	<b>AL</b>	31-12-2003
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b> RAFAEL FEBRES CEDILLO		COORDINADOR	
<b>NOMBRE</b>		<b>CARGO</b>	

1. Sistematizar y desarrollar procedimientos eficaces que conlleven a la adecuada aplicación de la normativa vigente: Ley de Universidades, Estatuto del Personal Docente y de Investigación, Convenio ULA-APULA, Resoluciones del Consejo Universitario y Legislación Nacional aplicables de acuerdo al caso, con la finalidad de aportar al Consejo Universitario los lineamientos a seguir para la toma de decisiones.
2. Facilitar al Personal Docente y de Investigación los trámites administrativos para agilizar los movimientos requeridos: ingresos, egresos, traslados, ascensos, permisos, cambios, becas, años sabáticos, reincorporaciones, jubilaciones, prestaciones sociales, pensiones, ayudas y primas.
3. Suministrar información veraz y oportuna, mediante la atención personal, telefónica o por escrito al Personal Docente y de Investigación, a todas las instancias universitarias u otras instituciones privadas o públicas y a todas aquellas personas que la solicitan.



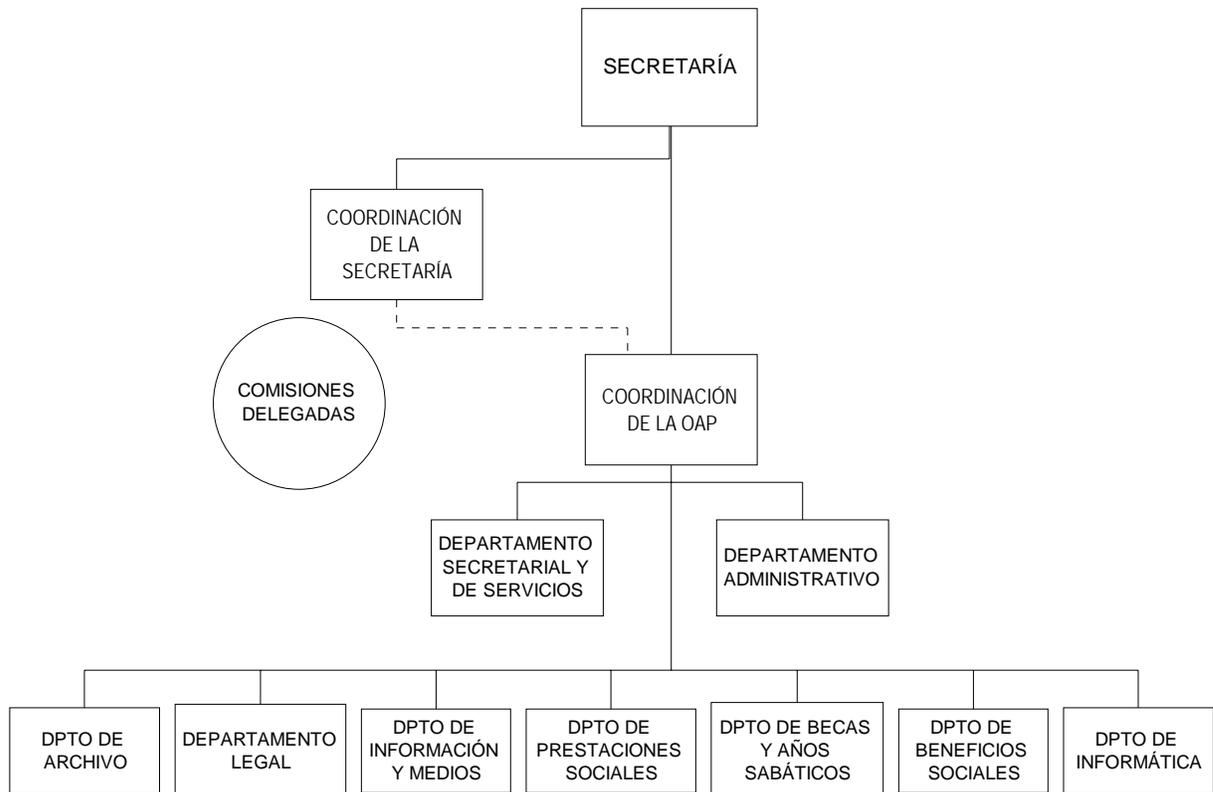
**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**ORGANIGRAMA**

MC-2

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL <b>SECRETARÍA</b>		ESCUELA O DEPENDENCIA <b>OFICINA DE ASUNTOS PROFESORALES (OAP)</b>	
PERIODO DEL	<u>01-01-2003</u>	AL	<u>31-12-2003</u>
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE <b>RAFAEL FEBRES CEDILLO</b>		<b>COORDINADOR</b>	
NOMBRE		CARGO	

**OFICINA DE ASUNTOS PROFESORALES (OAP)**





**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL <b>SECRETARÍA</b>		ESCUELA O DEPENDENCIA <b>OFICINA DE ASUNTOS PROFESORALES (OAP)</b>	
PERIODO DEL	<u>01-01-2003</u>	AL	<u>31-12-2003</u>
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE <b>RAFAEL FEBRES CEDILLO</b>		<b>COORDINADOR</b>	
NOMBRE		CARGO	

1. Recepción, estudio y análisis, tramitación y posterior envío al Consejo Universitario de la documentación relativa a los diferentes movimientos del Personal Docente y de Investigación, emanados de las diferentes Dependencias y Facultades.
2. Efectuar de una manera rápida y eficaz los trámites administrativos relativos a los siguientes movimientos del Personal Docente y de Investigación: ingresos, egresos, traslados, reincorporaciones, ascensos, becas, años sabáticos, permisos, variaciones de carga horaria, reconocimiento de antigüedad, sanciones, jubilaciones, adelantos de prestaciones sociales y pensiones, ayudas y pensiones.
3. Garantizar el cabal cumplimiento de las decisiones y normas emanadas del Consejo Universitario.
4. asesorar las diferentes comisiones del Consejo Universitario: Comisión de Ingresos, Comisión de Egresos y Reincorporaciones y Comisión de Cambios, en las actividades de revisión, análisis y elaboración de los informes que se remiten al Consejo Universitario para su estudio y posterior decisión.
5. Suministrar información a las Autoridades Rectorales, Consejo Universitario, Decanatos de las Facultades, Núcleos Universitarios, Contraloría Interna, diferentes Dependencias Universitarias y otras instituciones públicas y privadas, y todas las personas que lo soliciten.
6. Mantener al Personal Docente y de Investigación oportunamente informado sobre todas las actividades de su interés y de la institución, mediante la emisión de boletines trimestrales y el envío frecuente de e-mail.
7. Supervisar y coordinar todas las actividades relacionadas con el mantenimiento y actualización permanente de los expedientes que reposan en el archivo de la Oficina de Asuntos Profesorales.
8. Tramitar y ejecutar los recursos financieros asignados para la cancelación de las nóminas de profesores que se encuentran de beca y año sabático, tanto en el país como en el exterior.
9. Controlar, elaborar y autorizar la tramitación de la nómina de pago a profesores que están de beca o de año sabático, tanto en el país como en el exterior, así como, tramitar los pagos por concepto de matrículas, pasajes y seguros médicos.
10. Controlar, supervisar y evaluar el tiempo de permanencia de los becarios con el objeto de dar cumplimiento a la normativa vigente.
11. Analizar y diseñar y actualizar constantemente los diferentes programas que contiene la base de datos de la Oficina de Asuntos Profesorales.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL SECRETARÍA		ESCUELA O DEPENDENCIA OFICINA DE ASUNTOS PROFESORALES (OAP)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE RAFAEL FEBRES CEDILLO		COORDINADOR	
NOMBRE		CARGO	

1. Optimización del tiempo de realización de tareas para mejorar el tiempo de respuesta a las solicitudes.
2. Diseño, control y supervisión de los procesos inherentes al cumplimiento de las tareas.
3. Suministro, de manera continua de información al personal docente activo y jubilado de la Universidad sobre asuntos de su interés.
4. Garantía del cumplimiento de las normas emanadas del Consejo Universitario.
5. Atención oportuna a los becarios nacionales y en el exterior.
6. Establecimiento de flujos de interacción funcional con las Dependencias Centrales, las Facultades y los Núcleos.
7. Puestas en ejecución las políticas relativas al mejoramiento y seguridad del Personal Docente y de Investigación, consolidando su formación para promover la generación del relevo.
8. Cooperación con el Equipo Rectoral en el suministro de la información necesaria para apoyar las decisiones y desarrollo de las políticas universitarias.
9. Mejoramiento a la atención e información que se suministra al personal docente jubilado.
10. Propuesta de normas y procedimientos correspondientes al control, supervisión y evaluación del tiempo de permanencia de los becarios.
11. Establecimiento de mecanismos de comunicación eficientes y de difusión de las decisiones del Consejo Universitario.
12. Se efectuaron los trámites pertinentes por ante la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) y el Operador Cambiario, a fin de enviar las remesas de dinero a los profesores que se encuentran de beca o año sabático en el exterior.
13. Solicitudes y Movimientos de Personal Docente y de Investigación distribuidos y tramitados por las diferentes Comisiones del Consejo Universitario, según la siguiente especificación:  
Comisión de Ingresos: 697 solicitudes recibidas, 679 fueron vistas por el Consejo Universitario  
Comisión de Cambios: 847 solicitudes recibidas, 499 fueron vistas por el Consejo Universitario  
Comisión de Egresos y Reincorporaciones: 1.398 solicitudes recibidas, 900 fueron vistas por el Consejo Universitario.  
Total de solicitudes recibidas: 2.942. Total de solicitudes vistas por el Consejo Universitario: 2.078.
14. Solicitudes y Movimientos de Personal Docente y de Investigación distribuidos y tramitados por las Diferentes secciones de la Oficina de Asuntos Profesorales según la siguiente especificación:  
Coordinación: 1.015  
Becas y Años Sabáticos: 904  
Beneficios Sociales: 977  
Departamento Lega: 2.869  
Archivo: 1.123  
Apoyo Administrativo: 268  
Informática: 35  
Total: 7.191



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL <b>SECRETARÍA</b>		ESCUELA O DEPENDENCIA <b>OFICINA DE ASUNTOS PROFESORALES (OAP)</b>	
PERIODO DEL	<u>01-01-2003</u>	AL	<u>31-12-2003</u>
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE <b>RAFAEL FEBRES CEDILLO</b>		<b>COORDINADOR</b>	
NOMBRE		CARGO	

15. Otras Solicitudes y movimientos (varios)  
Jubilaciones: 241 solicitudes, 96 fueron aprobadas por el Consejo Universitario  
Becas y Becarios Activos en Docencia: 38 solicitudes, 22 fueron aprobadas por el Consejo Universitario.  
Años Sabáticos: 49 solicitudes, 43 fueron aprobadas por el Consejo Universitario.  
Ascensos: 217 solicitudes, 205 fueron aprobados por el Consejo Universitario.
16. Asignaciones Presupuestarias:  
Asignación Año 2003: Bs. 3.221.200.000,00  
Aumento de Presupuesto por traslado para funcionamiento: Bs. 161.000.000,00  
Total Presupuesto año 2003: Bs. 3.382.200.000,00
17. Ejecución por Partidas.  
Becas Personal Docente (incluye complemento y matrículas)  
Partida: 10203.050202.401070200101 Bs. 2.861.336.038,07  
Seguro Médico (HCM)  
Partida: 10203.050202.403060100060 Bs. 372.673.963,19  
Pasajes Internacionales  
Partida: 10203.050202.403070200101 Bs. 64.926.028,75  
Pasajes Nacionales  
Partida: 10203.050202.403070100101 Bs. 2.263.970,00  
Comisiones Bancarias  
Partida: 10203.050202.4030602 Bs. 5.291.888,00  
Total ejecución 2003: Bs. 3.306.491.888,00
18. Excedente de Ejecución Reintegrado  
Vicerrectorado Administrativo: Partida 10202.050202.4019801 Bs. 75.708.112,00  
% ejecución: 97,76%



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> SECRETARÍA	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> OFICINA DE ASUNTOS PROFESORALES (OAP)
PERIODO DEL 01-01-2003 AL 31-12-2003	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
RAFAEL FEBRES CEDILLO	COORDINADOR
NOMBRE	CARGO

1. Digitalización de los expedientes de los profesores
2. Elaboración de programas computarizados para aligerar los tramites académicos y administrativos de manera que los profesores puedan a través de internet acceder a la información que requieran
3. Elaboración de un sistema para la sección de primas y pensiones con el objeto de actualizar la información necesaria para crear la base de datos que permita un mayor control sobre los beneficiarios.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS  
ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO Y/O SUGERENCIAS PARA SUBSANARLAS**

MC-6

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL SECRETARÍA		ESCUELA O DEPENDENCIA OFICINA DE ASUNTOS PROFESORALES (OAP)	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE RAFAEL FEBRES CEDILLO		COORDINADOR	
NOMBRE		CARGO	

1. Espacio físico insuficiente
2. Carencia de personal debido a la no sustitución de personal jubilado.
3. Carencia de equipos actualizados que agilicen los procesos

**SUGERENCIAS**

1. Proveer espacio físico adecuado para alojar la cantidad de personas adscritas a nuestra Dependencia y atender debidamente al personal docente que viene a nuestras oficinas a solicitar información o realizar cualquier trámite
2. El personal que ha sido jubilado no ha sido sustituido y existe personal contratado que está debidamente entrenado en sus funciones pero no ha pasado a ordinario.
3. Algunos equipos existentes están obsoletos por lo que se hace necesario adquirir suficientes equipos que respondan de acuerdo a las necesidades actuales.

**10.**  
**FACULTADES**

**10.1**  
**FACULTAD DE ARQUITECTURA Y**  
**ARTES**



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA**

MC-1

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE ARQUITECTURA Y ARTE			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
MARÍA OFELIA ROJAS DE RODRÍGUEZ		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

Fuente de la información: Plan Operativo 2003 FAAULA

**Estructura: 2 Facultad. División 10 Arquitectura**

**00. DIRECCION Y COORDINACION:**

**00. Dirección Institucional.**

**00... 01 Coordinación Institucional**

1. Programar, coordinar, dirigir y supervisar, conjuntamente con las Autoridades Rectorales, las actividades académicas y administrativas de la Institución a fin de garantizar el cumplimiento de sus funciones.

**00... 02 Coordinación Superior de Asuntos Académicos**

1. Programar, coordinar, dirigir y supervisar las actividades académicas y administrativas de la Facultad, a fin de garantizar el cumplimiento de sus funciones.

**00... 05 Planificación Institucional.**

1. Asesorar y prestar apoyo a las Autoridades y a las Dependencias de la Facultad en el cumplimiento de las actividades relacionadas con la planificación institucional.

**5. Servicios Académicos.**

**03. Servicios de Apoyo Institucional. 01. Control de Registros Estudiantiles.**

1. Organizar, controlar y administrar las actividades académicas de los estudiantes, de acuerdo a los planes y programas docentes, a través de la Oficina Sectorial de Registros Estudiantiles.

**6. Servicios Administrativos Financieros.**

**00... 02 Administración Financiera.**

1. Coordinar, planificar, supervisar y evaluar a través de la Unidad de Apoyo Administrativo, conjuntamente con las autoridades de la Facultad, las actividades administrativo-financieras a fin de optimizar el uso de los recursos.

**07. Servicios Generales.**

**00... 02 Servicios de Imprenta y Reproducción.**

Prestar servicio de Imprenta y Reproducción de materiales, como soporte para el mejor desarrollo de las funciones académicas y administrativas.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA**

MC-1

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> FACULTAD DE ARQUITECTURA Y ARTE	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b>
<b>PERIODO DEL</b> 01-01-2003 <b>AL</b> 31-12-2003	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
MARÍA OFELIA ROJAS DE RODRÍGUEZ	DECANA
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

**9. Fomento.**

**00... 02 Estudios, proyectos y asesoramientos.**

1. Mantener (o iniciar) el programa de asesorías (o la elaboración de estudios o proyectos), a fin de generar ingresos propios.

**01 ESCUELA DE ARQUITECTURA:**

**01. Enseñanza.**

**01. Enseñanza de Pregrado.**

**15. Enseñanza de Arquitectura.**

1. Formar profesionales en Arquitectura, capaces de responder a las necesidades del país.
2. Coordinar los procesos administrativos relacionados con la docencia, a través de las Direcciones de escuelas, Departamentos, Cátedras y de la participación en Comisiones y Consejos a éste nivel.

**01. Enseñanza.**

**Enseñanza de Pregrado.**

**16 al 20 Enseñanza de Ingeniería.**

1. Participar en la formación de Profesionales en Ingeniería Civil, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Química, Ingeniería Mecánica, Ingeniería de Sistemas e Ingeniería Geológica.

**01. Enseñanza de Postgrado.**

**04 Arquitectura.**

1. Coordinar las actividades relacionadas con la administración de docencia de postgrado.

**02. CENTRO DE INVESTIGACIONES**

**02. Investigación.**

**00... 05 Arquitectura**

1. Desarrollar la Investigación en Arquitectura.
2. Promover y apoyar la difusión de la Investigación en Arquitectura.
3. Participar en eventos científicos en el área de Arquitectura a fin de intercambiar conocimientos y experiencias dentro del campo de la investigación.
4. Coordinar los procesos administrativos relacionados directamente con el desarrollo de la Investigación.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA**

MC-1

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE ARQUITECTURA Y ARTE			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
MARÍA OFELIA ROJAS DE RODRÍGUEZ		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

**3. Extensión.**

**01 Extensión Científica y Cultural. 10 Extensión Académica.**

1. Desarrollar labores de extensión académica tanto intra como extramural.

Propiciar la divulgación del saber científico, humanístico y establecer contacto permanente con la Comunidad a través de publicaciones de interés general.

3. Coordinar los procesos administrativos relacionados con el desarrollo de las actividades de extensión.

**04 Servicios Académicos.**

**Mejoramiento Académico.**

**01 Formación Postgrado Personal Académico.**

1. Mejorar el nivel académico del Personal Docente y de Investigación a través del Programa de Becas y Año Sabático.

**02 Perfeccionamiento del Personal Académico.**

1. Mejorar el nivel académico del Personal Docente y de Investigación a través del programa de perfeccionamiento.

**05 Servicios Académicos.**

**03 Servicios de Apoyo Institucional.**

**02 Materiales impresos y audiovisuales.**

1. Prestar apoyo al desarrollo de las funciones académicas a través de la preparación y edición de materiales de estudio impresos y audiovisuales.

**03 Laboratorio de Computación e Informática.**

1. Prestar apoyo al desarrollo de las funciones académicas a través del préstamo y asesoría en materia de programas específicos de aplicaciones para la docencia y la formación profesional.

**06 Servicios Generales**

**00... 01 Procesamiento electrónico de datos.**

1. Prestar apoyo a las actividades académicas y administrativas a través del procesamiento electrónico de datos.

**03. ESCUELA DE DISEÑO INDUSTRIAL:**

**01... 01 Enseñanza de Pregrado.**

**38. Enseñanza de Diseño Industrial.**

1. Formar profesionales en Diseño Industrial, capaces de responder a las necesidades del país.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA**

MC-1

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> FACULTAD DE ARQUITECTURA Y ARTE	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b>
PERIODO DEL 01-01-2003 AL 31-12-2003	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
MARÍA OFELIA ROJAS DE RODRÍGUEZ	DECANA
NOMBRE	CARGO

2. Coordinar los procesos administrativos relacionados con la docencia, a través de la Dirección de la Escuela, Departamentos, Cátedras y de la participación en Comisiones y Consejos a éste nivel.

**04. ESCUELA DE ARTES Y DISEÑO GRAFICO:**

**01... 01 Enseñanza de Pregrado.**

**37. Enseñanza de Artes Visuales y Diseño Gráfico.**

1. Formar profesionales en Artes Visuales y Diseño Gráfico, capaces de responder a las necesidades del país.
2. Coordinar los procesos administrativos relacionados con la docencia, a través de la Dirección de la Escuela, Departamentos, Cátedras y de la participación en Comisiones y Consejos a éste nivel.



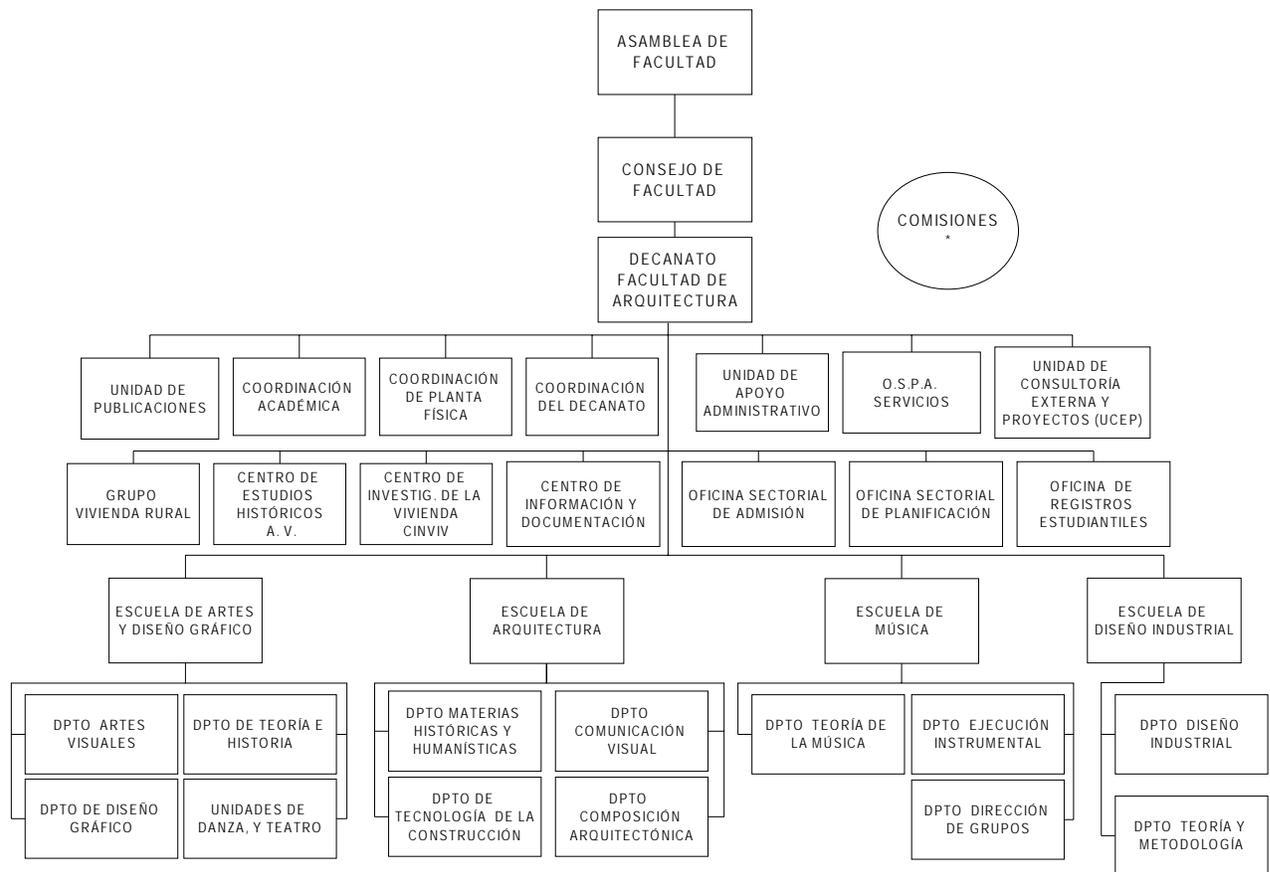
**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**ORGANIGRAMA**

MC-2

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> FACULTAD DE ARQUITECTURA Y ARTE	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b> _____
<b>PERIODO DEL</b> 01-01-2003 <b>AL</b> 31-12-2003	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b> MARÍA OFELIA ROJAS DE RODRÍGUEZ	
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b> DECANA

**FACULTAD DE ARQUITECTURA Y ARTE**



\* COMISIONES: Postgrado, Pasantías, Laboratorio de Computación, Extensión y relaciones interinstitucionales, Revisión curricular, CDCHT, Trabajo Especial de Grados de Arquitectura



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE ARQUITECTURA Y ARTE			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
MARÍA OFELIA ROJAS DE RODRÍGUEZ		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

Las **FUNCIONES GENERALES** de la Facultad son Académicas y Administrativas, estando las últimas al servicio de las primeras. Las funciones académicas de Docencia, Investigación y Extensión, se derivan de la finalidad de la Universidad, contenida en los postulados de los seis 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.

1. Colaborar en la orientación de la vida del país mediante su contribución doctrinaria en el esclarecimiento de los problemas nacionales.
2. Realizar una función rectora en la educación, la cultura y la ciencias, a través de actividades dirigidas a:
  - 3.1 Crear, asimilar y difundir el saber mediante la investigación y la enseñanza;
  - 3.2 Completar la formación integral iniciada en los ciclos educacionales anteriores;
  - 3.3 Formar los equipos y técnicos que necesita la Nación para su desarrollo y progreso
  - 3.4 Inspirar la enseñanza (y el quehacer universitario) 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;
  - 3.5 Organizarse y funcionar dentro de una estrecha coordinación con el sistema educativo, como parte integral del sistema en el área de estudios superiores
  - 3.6 Atender a las necesidades del medio y área de influencia de la Universidad.

Son funciones específicas de los entes que integran la Facultad, las siguientes:

00

**Asamblea de Facultad:**

Elegir al Decano y conocer su informe anual. Proponer la designación de Profesores Honorarios y los candidatos al Doctorado Honoris Causa. Proponer al Consejo Universitario, por órgano del Decano, las reformas e iniciativas que juzgue convenientes para el mejor funcionamiento de la Facultad. Por Ley, debe reunirse dos veces al año.

01

**Consejo de Facultad:**

Velar por el normal funcionamiento de la Facultad y por el cabal cumplimiento de sus fines, coordinar las labores Académicas y Administrativas de la Escuela, y demás funciones que se derivan de los Artículos 62 y 71 de la Ley.

02

**Decanato:**

El Decano preside la Asamblea y el Consejo de Facultad. Representa a la Facultad en el Consejo Universitario y sus funciones están contenidas en el Artículo 67 de la Ley.

03

**Coordinación del Decanato:**

Organizar y coordinar actividades inherentes a la oficina del Decanato



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE ARQUITECTURA Y ARTE			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
MARÍA OFELIA ROJAS DE RODRÍGUEZ		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

**04 Oficina de Registros Estudiantiles de Arquitectura (O.R.E.A.):**

Ejecutar las políticas que se determinen para el área de Control de Estudios. Coordinar con la Dirección y los Departamentos, los procesos de Inscripción y selección de asignaturas. Mantener el archivo del Pensum y los Programas de la carrera de Arquitectura. Mantener actualizado el archivo de calificaciones.

**05 Unidad de Apoyo Administrativo de la Facultad:**

Velar por el eficiente desarrollo de los procesos administrativos y financieros. Ejecutar las decisiones del Consejo de Facultad .

**Dirección de**

**06 Escuela de Arquitectura**

**07 Escuela de Artes y Diseño Gráfico**

Coordina y dirige las actividades académicas de la Escuela. Vigila los procesos de enseñanza, investigación y extensión del Personal Docente. Coordina el Consejo Escuela, realizando sesiones ordinarias y extraordinarias. Fomenta la participación de estudiantes en diversas actividades. Ejecuta las decisiones del Consejo de la Facultad. Emprende a través de iniciativas propias mejoras para la Escuela. Fomenta y estimula la investigación.

**08 Escuela de Diseño Industrial**

Dirigir, coordinar, vigilar y controlar las actividades académicas de la escuela; ejecutar las decisiones del Consejo de Facultad y las demás funciones derivada del Artículo 73 de la Ley. Coordinar el Consejo Interdepartamental; incentivar la participación del personal docente así como de los estudiantes en actividades de investigación y extensión.

**09 Oficina Sectorial de Planificación (O.S.P.A.):**

Todas las indicadas en el documento **Integración de las Oficinas Sectoriales de Planificación de la Universidad de Los Andes a través de un Reglamento General de Funcionamiento**, de la Dirección General de Planificación y Desarrollo (PLANDES).

**10 Comisión Curricular:**

Evaluar la estructura Curricular existente y proponer las modificaciones a que hubiere lugar para optimizar su funcionamiento.

**Comisión de Pasantías:**

**11** Vigilar que el Programa está acorde con el Reglamento vigente. Consolidar las Pasantías como parte importante de la formación del estudiante. Afinar las políticas y modalidades de Pasantías; establecer políticas de selección tanto de Empresas como de los estudiantes, realizando conjuntamente con los tutores, Empresas y Organismos, el plan de trabajo de cada pasante y programar su supervisión.

**Comisión de Publicaciones:**

**12** Implementar la política de publicaciones dirigida a satisfacer las necesidades de producción de materiales escritos productos de labores de investigación, docencia o extensión. Seleccionar las obras a publicar. Publicar y comercializar la producción con miras al autofinanciamiento.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE ARQUITECTURA Y ARTE			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
MARÍA OFELIA ROJAS DE RODRÍGUEZ		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

**13 Laboratorio de Computación:**

Fomentar el uso de la computadora como herramienta de producción para el mejoramiento académico; brindar asesoría técnica; evaluar equipos y programas.

**14 Comisión de Biblioteca:**

Prestar servicios de consulta, préstamo y fotocopiado de los recursos bibliográficos existentes; actualizar las colecciones de libros; procesar y reprocesar el material bibliográfico dando prioridad a nuevos ingresos.

**15 Comisión de Extensión:**

Programar y realizar cursos de mejoramiento de interés general y charlas sobre temas de actualidad. Organizar actividades complementarias como exposición de trabajos de los alumnos, salones de arte de Profesores y estudiantes, exposiciones, encuentros; conceptualizar y desarrollar en la práctica, la extensión intramural y extramural.

**16 Comisión de Postgrado:**

Programar, consolidar, desarrollar y evaluar las actividades de Postgrado en la Facultad.

**17 Comisión Científica (C.D.C.H.T.)**

Favorecer la participación de profesores y alumnos de la FAAULA en los planes de investigación y financiamiento del C.D.C.H.T. Instrumentar y flexibilizar los procesos de solicitudes de financiamiento. Informar y divulgar las políticas y metas del C.D.C.H.T.

**18 Comisión de Relaciones Interinstitucionales:**

Favorecer las relaciones entre las diferentes Instancias intra y extra universitaria a través de la promoción y coordinación de actividades de extensión.

**19 Departamentos Escuela de Arquitectura:**

- 19.1 Departamento de Composición Arquitectónica
- 19.2 Departamento de Comunicación Visual
- 19.3 Departamento de Materias Históricas y Humanísticas
- 19.4 Departamento de Tecnología de la Construcción

**Departamentos Escuela de Artes y Diseño Gráfico:**

- 20.1 Departamento de Artes Visuales
- 20.2 Departamento de Arte
- 20.3 Departamento de Diseño Gráfico
- 20.4 Departamento de Música



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE ARQUITECTURA Y ARTE			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
MARÍA OFELIA ROJAS DE RODRÍGUEZ		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

**21 Departamentos de la Escuela de Diseño Industrial**

**21.1 Departamento de Teoría y Metodología**

**21.2 Departamento de Diseño Industrial**

De acuerdo al Reglamento, son funciones de los Departamentos, derivadas de sus objetivos, las siguientes: Fomentar, coordinar y evaluar los programas de investigación y de extensión; Coordinar la enseñanza en las áreas de su competencia y evaluar sus resultados; Promover y desarrollar el trabajo en equipo; Elaborar ejecutar y evaluar los Programas de Formación de los Instructores y velar por la superación académica de los miembros del Personal Docente y de Investigación; Programar y supervisar la dedicación del personal en las labores académicas; Asesorar al Consejo de Facultad en su política de incorporación del Personal Docente y de Investigación; Evaluar el proceso enseñanza-aprendizaje en cada asignatura dictada y hacer recomendaciones pertinentes, al Consejo de Facultad / Actualizar los requerimientos Curriculares a fin de mantener la enseñanza acorde con el avance de las respectivas disciplinas; prestar sus servicios a los demás Departamentos y Facultades que requieran expresamente.

**22 Centros de Investigación:**

**22.1 Centro de Investigaciones de la Vivienda (CINVIV)**

**22.2 Centro de Estudios Históricos de Arquitectura "Alfonso Vanegas Rizo"**

**22.3 Centro de Información y Documentación**

**22.4 Grupo de Vivienda Rural**

**22.5 GICAU**

Desarrollar trabajos de investigación; ofrecer asesoría docente a nivel de Pre y Postgrado y procurar convenios de extensión para producir y transmitir conocimientos; ofrecer servicios y generar recursos. Desarrollar trabajos de investigación de interés arquitectónico en el área de la historia, en torno Urbano y Rural.

**23 Unidad de Consultoría Externa y Proyectos (U.C.E.P.)**

Ofrecer asesoramiento, consultas y realizar estudios y proyectos a empresas y organismos que lo requieran, que implique la generación de ingresos propios para la Facultad.

**Revista FAA-ULA "FORMA"**

**24** Promover la publicación de temas de interés en Arquitectura y Arte, Diseño Industrial y otras áreas pertinentes.

**Unidad de Teatro**

**25** Establecer los vínculos internos y externos, y cumplir las actividades académicas y administrativas para afianzarla Unidad; realizar la programación académica estipulada para los Talleres de Actuación; ejecutar los programas de Extensión e Investigación.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> FACULTAD DE ARQUITECTURA Y ARTE	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b>
<b>PERIODO DEL</b> 01-01-2003 <b>AL</b> 31-12-2003	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
MARÍA OFELIA ROJAS DE RODRÍGUEZ	DECANA
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

**26 Unidad de Danza:**

Cumplir con las actividades administrativas, docentes (enseñanza impartida a tres niveles de los 150 alumnos en pre-danza, principiantes e intermedio, por los tres docentes) y extensión (en relación con instituciones de la ciudad y el estado: Centro Cultural Tulio Febres Cordero, CONAC, Centros Culturales Comunes, Escuelas y Teatros).

**27 Unidad de Música:**

- Crear la orquesta de cámara de la Facultad de Arquitectura y Arte de la Universidad de Los Andes.
- Crear cursos de aprendizaje musical (manejo básico instrumental).
- Proyectar- difundir la Escuela de Música, elaborar tríptico promocional.
- Ampliar las posibilidades instrumentales que ofrece la Escuela.
- Adquirir instrumentos musicales para las diferentes asignatura que actualmente se imparten.
- Lograr apertura de los nuevos concursos para profesores en las diferentes áreas de enseñanza.
- Conseguir la adquisición presupuestaria para esta Escuela.
- Acondicionar aulas para auditorios.
- Consolidar administrativamente en nivel medio.
- Lograr convenios con diferentes instituciones, orquestas sinfónicas, conservatorios de música.
- Coordinar los procesos administrativos relacionados con la docencia, a través de la Dirección



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE ARQUITECTURA Y ARTE			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
MARÍA OFELIA ROJAS DE RODRÍGUEZ		DECANA	
NOMBRE		CARGO	
<p>00 <b>Asamblea de Facultad:</b>          No se realizaron durante el lapso Enero 2003– Diciembre 2003</p> <p>01 <b>Consejo de Facultad:</b>          Se realizaron cuarenta y una (42) sesiones, no hubo sesiones extraordinarias.</p> <p>02 <b>Decanato:</b>          Se dio cumplimiento a todas las funciones inherentes al cargo: asistencia a las sesiones semanales del Consejo Universitario, preparación y asistencia a la cuenta, con el Ciudadano Rector; convocatoria y presidencia de las sesiones semanales del Consejo de Facultad, ejecución de resoluciones provenientes del Consejo de Facultad y correspondencia enviada al Decanato; representación de la Facultad en eventos tanto internos como Externos; Supervisión de labores ejercidas por los Directores de Escuela, a través de la celebración de directorios Semanales; supervisión de las actividades realizadas por las Coordinaciones y Comisiones Decanales que conforman el Consejo Consultivo. Se substanciaron 3 expedientes y se asistió a la reunión de Comisión Substanciadora.</p> <p>03 <b>Coordinación del Decanato:</b>          Durante el año 2003, la Coordinación del Decanato de la FAA-ULA, consolidó los siguientes Proyectos y/o Programas:I.  <b>Programa de Generación de Ingresos Propios.</b>          I.“Mecanismo de Recuperación de Costos” (P.M.R.C)de la FAA-ULA, costos por procesamiento de mas de veinte (22) Servicios Institucionales diferentes, se reportó la prestación de cuatro mil cuatrocientos cuarenta y dos (4.442) Servicios, para una generación de Ingresos Propios (netos) por el orden de tres millones, doscientos treinta y dos mil, doscientos cuarenta y cinco bolívares (Bs. 3.232.245,00); I/ 2. Extensión: cursos, seminarios charlas, etc., coordinación y colaboración con el proyecto Centro Gráfico de la Escuela de Arte, en once (11) actividades, registraron Ingresos Propios (brutos) por el orden de sesenta y seis millones cuatrocientos treinta y tres mil setenta y cuatro bolívares (Bs. 66.433.074,00), sin incluir los Ingresos del <b>Curso Intensivo 2003 que totalizaron Bs. 16.980.000,00.</b> I /3. Publicaciones y/o Reproducción, prestación estricta y específica de Servicios Institucionales y de Reproducción masiva; a la par de prestar servicios incluidos en el P.M.R.C de la FAA-ULA, (449) servicios, para una generación de Ingresos Propios de un millón setecientos treinta y siete mil, cinco bolívares (Bs. 1.737.005,00) . La unidad de computación recaudó en el año 1170 servicios, por Bs. 350.160, generándose en forma global la recaudación de IP (Ingresos Propios), cuyo monto recaudado fue de setenta y un mil millones setecientos cincuenta y dos mil, cuatrocientos ochenta y cuatro bolívares (Bs. 71.752.484,00). Total Programa I - <b>Total estimado de Generación de Ingresos Propios = cincuenta millones (Bs. 50.000.000,00) (no incluye ingresos del Curso Intensivo 2003).</b>III. <b>2./ Informes y/o Proyectos solicitados y presentados por y ante el Consejo de Facultad de la FAA-ULA:</b> quince (15) informes y/o proyectos de diferentes índoles III. <b>3./ Reportes elaborados y presentados ante el Decanato y Administración de la FAA-ULA:</b> setenta y cuatro (74) reportes de Ingresos Propios y/o Recuperación de costos.</p>			



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE ARQUITECTURA Y ARTE			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
MARÍA OFELIA ROJAS DE RODRÍGUEZ		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

**IV. Autorizaciones de Servicios Institucionales.** Se procesaron 695 órdenes para prestación de Servicios de: transporte, prestamos, mantenimiento, carpintería, jardinería, etc. V. Procesamiento para efectos de entrega y/o Traslados de Bienes (equipos y mobiliario) a diferentes Dependencias de la FAA-ULA. VI. Logros Concretos. La FAA-ULA se proyecta como una de las Dependencias Universitarias (ulandinas) con mayor autonomía, en razón de haber consolidado múltiples proyectos sin el apoyo financiero del Fondo de Funcionamiento, que luce invariable e insuficiente a través de los últimos siete (07) años. Asistencia en representación de la Ciudadana Decana al 2do Congreso de Diseño "Diseño y Sociedad" realizado en la Ciudad de Maracaibo, Edo. Zulia, como invitado a la reunión de Directores de Escuelas de Diseño.

**Conclusiones y Recomendaciones.**

Es recomendable que se continúen y optimicen los Programas de Generación de Ingresos Propios, ya que de los mismos, dependerá en gran parte, el mejor funcionamiento de la FAA-ULA, dada la grave crisis presupuestaria que enfrenta las Universidades Nacionales.

Dirección y Coordinación	Asignado (Bs.)	Ejecutado (Bs.)	Reprogramado (Bs.)
21000.010115.402	12.056.901,00	17.756.693,43	5.699.792,43
21000.010115.403	13.215.333,00	5.618.394,01	(7.243.825,43)
21000.010115.404		1.544.033,00	1.544.033,00
21000.010135.401	2.512.800,00	2.512.800,00	
21000.010135.402	27.963.835,00	17.421.570,64	(10.300.619,40)
21000.010135.403		6.575.840,00	6.575.840,00
21000.010135.404		1.211.979,40	1.211.979,40
Escuela de Arquitectura			
21001.010115.402	5.023.708,00	4.225.144,14	(571.497,32)
21001.010115.403	1.823.434,00	2.097.567,12	293.247,32
21001.010115.404		138.250,00	278.250,00
Escuela de Diseño Industrial			
21003.010138.402		4.629.746,19	4.631.246,19
21003.010138.403	6.833.544,00	1.873.659,05	(4.631.246,19)
Escuela de Artes y Diseño Gráfico			
21004.010137.402	5.023.708,00	5.695.830,37	672.122,37
21004.010137.403	5.082.822,00	2.395.004,78	(2.455.322,37)
21004.010137.404		1.783.200,00	1.783.200,00

Nota.

Los montos reprogramados deben ser considerados para el cálculo de la elaboración del Presupuesto asignado para el año 2004.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE ARQUITECTURA Y ARTE			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
MARÍA OFELIA ROJAS DE RODRÍGUEZ		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

**04 Oficina de Registros Estudiantiles de Arquitectura (O.R.E.A.)**

Se llevaron a cabo los siguientes procesos: Semestre A-02: Escuela de Arquitectura : materias activas: 85; N° secciones:163; inscripción de 896 alumnos regulares, 77 de nuevo ingreso, 07 entre reincorporación, traslados, equivalencias y cambios de opción, Escuela de Artes y Diseño Gráfico: materias activas: 46, N° secciones: 65; inscripción de 463 alumnos regulares, 19 de nuevo ingreso, se atendieron 05 entre cambio de opción y otras modalidades, Escuela de Diseño Industrial: materias activas: 36; N° secciones: 60; Anualidad 01: inscripción de 129 alumnos regulares y 58 de nuevo ingreso. Semestre B-02: Escuela de Arquitectura. Materias activas: 65; N° de secciones 152; inscripción de 884 alumnos regulares, 62 de Nuevo Ingreso y 05 entre otras modalidades de ingreso. **Curso Intensivo 03**, inscripción de 390 alumnos de las Escuelas de Arquitectura y de Arte y Diseño Grafico y Diseño Industrial.

Escuela	N° Total de Asignaturas	N° Total de Secciones	N° Total de Estu. Atendidos
Arquitectura	12	14	303
Artes y Diseño Gráfico	2	3	50
Diseño Industrial	2	2	37
<b>TOTAL</b>	<b>16</b>	<b>19</b>	<b>390</b>

. Se procesaron 158 expedientes de grado; 1675 constancias de notas,422 constancias de inscripción y 1253 record académicos. Actualización y reorganización de expedientes de notas de alumnos regulares de las tres Escuelas. Se trabajó coordinadamente con O.F.A.E y O.C.R.E para el procesamiento de solicitudes inherentes al registro estudiantil: inscripciones, nuevo ingreso, alto rendimiento, artistas, atletas, OPSU, supervisión de los archivos de datos básicos de los alumnos de las diferentes Escuelas, reincorporaciones, etc. Se aplicaron las medidas de Bajo Rendimiento Estudiantil en las Escuelas de Arquitectura y Diseño Industrial. Aplicación de la Prueba de Selección 2004 para las tres Escuelas de la FAA-ULA; igualmente se aplicó Prueba de Selección Extraordinaria para la Escuela de Arquitectura en el lapso abril-junio a efectos de cubrir 50 cupos sobrantes; así mismo se participó en la Prueba OPSU 2004.

05

**Unidad de Apoyo Administrativo:**

Se registraron y enteraron el 100% de ingresos por aranceles, convenios y otras actividades generadoras de ingresos propios. Se ejecuto de forma efectiva el fondo de trabajo y anticipos de ingresos propios, ejecutándose el 99,5% las asignaciones del fondo de trabajo y el 84% de los ingresos propios. Se tramitaron 160 solicitudes de movimientos de personal docente.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE ARQUITECTURA Y ARTE			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
MARÍA OFELIA ROJAS DE RODRÍGUEZ		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

**06 Dirección Escuela de Arquitectura:**

Se impartió docencia a 1770 estudiantes de la carrera, en un total de 294 secciones de asignaturas correspondientes a los cuatro departamentos de la Escuela. Se efectuó el curso intensivo 2003, habiéndose dictado 14 secciones de asignaturas, para 289 estudiantes. La admisión de nuevo ingreso fue de 139 estudiantes. Se planificó y ejecutó el proceso de admisión del año 2004, en el cual ingresarán 50 nuevos alumnos. Fue atendido el programa de pasantías para 63 alumnos. Egresaron 92 arquitectos. Se continuó con el acondicionamiento posible de las aulas de clase, empleando recursos de CODEPRE, de Ingeniería y Mantenimiento y del Programa Recuperación de Costos de la Coordinación del Decanato. El Consejo de Escuela realizó 29 sesiones.

**07 Dirección Escuela de Artes y Diseño Gráfico:**

1. Egreso de Licenciados en Diseño Gráfico y Licenciados en Artes Visuales. 2. Consolidación de los Departamentos y Coordinaciones. 3. Consolidación de la imagen de la Escuela de Artes y Diseño Gráfico a través del contacto con instituciones locales, nacionales e internacionales (Concurso organizado por Cultura Shapers a estudiantes de la Escuela de Artes y Diseño Gráfico). 4. Incrementar el nivel académico a través de la preparación de profesores, así como cursos de perfeccionamiento y asistencia a Encuentros, Seminarios, Congresos, Conferencias. 5. Mayor participación estudiantil en las diversas actividades académicas y extra académicas. 6. Se recuperaron jardines y áreas verdes, se repintaron las fachadas y estructuras de la Escuela con el apoyo de la Dirección de Servicios Generales, todo con éxito. 7. Participación como ponente y como Director invitado al 2do Congreso de Diseño "Diseño y Sociedad" en Maracaibo, edo. Zulia. 8.-Se creó junto a la Coordinación del Decanato, el Proyecto Centro Gráfico como unidad de extensión, que organizó el curso "Del Taller a la Imprenta" y propone realizar unos 25 cursos en el 2004. Creación y Toma de Posesión del Consejo de Escuela con 19 sesiones realizadas mas las 11 del antiguo Consejo Interdepartamental.

**08 Escuela de Diseño Industrial:**

**Aspectos Académicos:** Se impartió a 157 alumnos distribuidos en 53 secciones correspondientes a las asignaturas de las cuatro anualidades. -Egresaron los primeros 24 Licenciados en Diseño Industrial.- Integración de las asignaturas en función del proyecto de Taller de Diseño. Registro fotográfico y digital de proyectos realizados por los estudiantes. - Desarrollo de siete líneas de investigación que están realizando trabajos de investigación de Diseño Industrial.- Realización de Charlas y Conferencias con invitados nacionales e internacionales. - Formación del personal docente: próxima terminación de beca de postgrado de la Prof. Maria Auxiliadora Vega, continuación de Beca de la Prof. Mary Elena Owen, del departamento de Diseño Industrial y del profesor Homero Molina del Departamento de Teoría y Metodología. - Continuación de la revisión curricular con una evaluación de todos los componentes académico-administrativos. - Asistencia como Directora invitada al 2do Congreso de Diseño "Diseño y Sociedad" Prof. Maritza Fonseca, Prof. Iván León Trujillo , Rafael Lacruz y Maria Helena Luengo como ponentes. - **Estructura Organizativa:** Regularización de la situación de cuatro profesores contratados y nuevos cargos con la realización de los Concursos de Oposición.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE ARQUITECTURA Y ARTE			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
MARÍA OFELIA ROJAS DE RODRÍGUEZ		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

**09 Oficina Sectorial de Planificación (O.S.P.A):**

Información sin consignar

**10 Comisión Curricular:**

Información sin consignar

**11 Comisión de Pasantías:**

Procesamiento y Asignación de 43 cupos, 21 Pasantías Largas y 22 Pasantías Cortas. Se contactaron 34 Empresas conocidas y se tramitaron otros cupos con nuevas empresas públicas y privadas. Se coordinó la realización de 2 Cursos de Actualización para los pasantes (Herramienta 2D y 3D), con la participación de 24 alumnos. Se coordinó la Supervisión de los 43 pasantes a través de 3 Profesores Tutores. Se realizaron las Preinscripciones de 13 Pasantías Largas para el Semestre A-2004. Cuando se inicie el Semestre, tendremos el número tentativo de las Pasantías Corta I-2004 y Pasantías Largas B-2004, que se realizarán durante el próximo semestre y durante el receso docente. Se asignaron 2 pasantes en empresas del exterior, con el apoyo de la OATA-CODEPRE. Continúa la estructuración de la Comisión de Pasantías FAAULA. Elaboración del Reglamento Marco de Pasantías de la FAAULA y la Normativa de cada Escuela. Aplicación por 2da. oportunidad el Convenio de Cooperación suscrito entre las Autoridades de la UCV y la ULA. Se aprobó en el Consejo de Facultad que las asignaturas optativas que cursen los estudiantes en la UCV, corresponda a la valoración de 1 AOPE y que no se refiera a su contenido, dada las características de las asignaturas optativas; por ahora, se debe mantener la valoración de 2 U.C. que asigna la FAAULA a la misma.

**12 Comisión de Publicaciones:**

Se coordinó la reproducción y/o impresión de publicaciones Se ejecutó:-235.720 copias impresas de guías de estudio, documentos, folletos, exámenes y libros ( Maquinas fotocopiadora: 2627z y 2727z)./-De esta manera se cumplió con la política establecida por la Unidad de Publicaciones, satisfaciendo las necesidades de reproducción y producción de material impreso Institucional y no Institucional en apoyo a la docencia o extensión e investigación, por las diferentes actividades de la Facultad de arquitectura y Arte, conjuntamente con sus diferentes Escuelas.

**13 Laboratorio de Computación:**

Información sin consignar

**14 Comisión de Biblioteca:**

Información sin consignar

**Comisión de Extensión:**

**15** Coordinación, Organización, Diseño de Publicidad y Promoción de 8 Exposiciones de Talleres, TEGA, y de Profesores de 9 charlas, con invitados nacionales e internacionales, 2 cursos de apoyo en diferentes áreas de la Arquitectura, colaboración con 6 Eventos de otras Dependencias de la Facultad en la Publicidad, 15 Diseños y reproducción de afiches para diferente Eventos.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE ARQUITECTURA Y ARTE			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
MARÍA OFELIA ROJAS DE RODRÍGUEZ		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

**16 Comisión de Postgrado:**

- 1.-Asistencia a las reuniones, trabajos de comisiones y otras actividades convocadas por el CEP.
- 2.-Actividad administrativa ordinaria.
- 3.- Inicio del tercero y último período del Programa de Postgrado en Historia, Teoría y Crítica de Arquitectura. (Coord. Prof. Bernardo Moncada C.).
- 4.-Se cursaron los períodos III y IV del Programa de Especialidad en Desarrollo Rural Integrado. Se inició la II cohorte del programa. (Coord. Prof. Nory Pereira Colls).
- 5.-Adelantos del Proyecto de Especialidad en Organización de Obras Civiles, cuyo nombre actual es Especialidad en la Organización de la Construcción de Edificios.
- 6.-Iniciación de la nueva escolaridad del Programa de ESPECIALIDAD Y MAESTRÍA EN DESARROLLO URBANO LOCAL. Coordinadora: Arq. Miriam Salas de Ortiz.
- 7.-Consolidación de la biblioteca de postgrado. Producción, adquisición y reproducción de material bibliográfico y hemerográfico.
- 9.-Reorganización y consolidación del laboratorio de computación de postgrado. Adquisición y mantenimiento de hardware y software.
- 10.-Dotación de equipos y mobiliarios.

**17 Comisión Científica (C.D.C.H.T)**

Información sin consignar

**18 Comisión De Relaciones Interinstitucionales:**

Información sin consignar

**19 Departamentos Escuela de Arquitectura:**

**19.1-Departamento de Comunicación Visual:**

Se dictó la totalidad de programas de las asignaturas adscritas, en 52 secciones. Se prestó servicio de docencia a la Facultad de Ingeniería y la Escuela de Artes y Diseño Gráfico, con el dictado de 28 secciones de las respectivas asignaturas. El Consejo del Departamento realizó 16 reuniones. Se efectuó la tramitación administrativa relativa a informes de auditoria académica, movimiento de preparadores, apertura de concursos y renovaciones de contratos, supervisión de la actividad de los profesores becarios.

**19.2-Departamento de Composición Arquitectónica:**

Se dictó la totalidad de programas de las asignaturas adscritas, en 124 secciones. Se realizó el Trabajo Especial de Grado para 140 alumnos. Se continuó el Programa Marco de Contenidos y Objetivos de los Talleres de Diseño Arquitectónico. Se apoyó la investigación y la docencia en las áreas de interés. Se ejecutó las mejoras de los ambientes de trabajo del Departamento. Se aprobó e implementó la nueva modalidad de Entrega Final de los Talleres de Diseño. Se inició el Taller 11, un espacio para la reflexión académica. Se efectuó la tramitación administrativa relativa a informes de auditoria académica, movimiento de preparadores, apertura de concursos y renovaciones de contratos, supervisión de la actividad de los profesores becarios.

**19.3-Departamento de Tecnología de la Construcción:**

Se dictó la totalidad de programas de las asignaturas adscritas, en 76 secciones. Se realizó 13 reuniones de Departamento. Se continuó con los trabajos de investigación del grupo sobre Usos y Aplicaciones de la Tecnología en Arquitectura. Se efectuó la tramitación administrativa relativa a informes de auditoria académica, movimiento de preparadores, apertura de concursos y renovaciones de contratos, supervisión de la actividad de los profesores becarios. Se elaboraron guías de estudio y material audiovisual para los estudiantes.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE ARQUITECTURA Y ARTE			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
MARÍA OFELIA ROJAS DE RODRÍGUEZ		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

**19.4-Departamento de Materias Históricas y Humanísticas:**

Se realizaron 15 reuniones del Consejo de Departamento. Se dictó la totalidad de programas de las asignaturas adscritas, en 44 secciones. Se colaboró con la docencia de la Escuela de Diseño Industrial. Se efectuó la tramitación administrativa relativa a informes de auditoría académica, movimiento de preparadores, apertura de concursos, renovaciones de contratos y ascensos, supervisión de la actividad de los profesores becarios. Se realizó actividades de extensión mediante la participación de profesores adscritos en distintos convenios. Se participó activamente en la tutoría de trabajos de grado en pregrado y postgrado. Adquisición de nuevo personal secretarial.

**Departamentos Escuela de Artes y Diseño Gráfico:**

**20.1 Departamento de Artes Visuales:**

20 1. Dictado regular de las asignaturas adscritas al Departamento. 2. Exposiciones de Profesores en el concurso de APULA(fin de año).

**20.2 Departamento Teoría:**

1.- Realización de nueve (9) sesiones ordinarias de Consejo de Departamento. 2. Participación de la profesora María A. Ochoa en la Exposición "12 Personajes. 12 Variantes en Juego". 3. Participación en Seminario de Semiótica en la ciudad de Maracaibo. 4. Publicación de Libro del profesor Rocco Mangieri.

**20.3 Departamento de Diseño Gráfico:**

1. Realización de doce (12) sesiones ordinarias de Consejo de Departamentos. 2. Participación del Prof. Ramsés Antolínez en el Congreso de Diseño en el Estado Mérida.

**Departamentos Escuela de Diseño Industrial:**

**21.1 Departamento de Teoría y Metodología:**

21 Dentro de los objetivos fundamentales, todavía se encuentran el fortalecimiento, crecimiento y estructuración del Departamento de Teoría y Metodología. - Vincular a la Escuela con el sector productivo de Mérida y con otras Dependencias de la Universidad de los Andes - Proyecto de Ordenanza Urbana del Núcleo La Hechicera - Proyecto de Mobiliario Urbano realizado en el Taller de Diseño Industrial II con los Profesores: María Helena Luengo y del Dpto. Maritza Fonseca, Olga Castañeda, Luis Nerey - Se fortalecieron de las diversas asignaturas mediante el ingreso de personal y la elaboración de varios proyectos para CODEPRE, contribuyendo con el mejoramiento de la infraestructura en materiales y equipos para la docencia. - Envío de personal del Área, para realizar estudios en el exterior. - Consolidación del Área en aspectos operativos esenciales - Mejoras antes del inicio del periodo lectivo en los Programas de las asignaturas del Área. Revisión de Programas y contenidos actualizados.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE ARQUITECTURA Y ARTE			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
MARÍA OFELIA ROJAS DE RODRÍGUEZ		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

**21.2 Departamento de Diseño Industrial:**

Entre los más importantes destacan la preeminencia de las **Áreas** que conforman el Departamento: Diseño, Tecnología y Representación y Comunicación, dentro de la estructura organizativa . Esto ha permitido canalizar las necesidades operacionales, tanto académicas como administrativas con mayor eficiencia y acierto. Podemos por lo tanto, distinguir objetivos que ha alcanzado el Departamento de Diseño Industrial a través de sus Áreas, bajo criterios de comunicación y concertación derivados de lineamientos centrales que se han ido definiendo progresivamente en el tiempo.

**22 Centro de Investigación:**

**22.1 Centro de Investigaciones de la Vivienda (CINVIV):**

1.Continuación de la tercera y ultima fase del proyecto "Intervención en comunidades rurales para un desarrollo sustentable basado en la producción de plátano", de la Agenda Plátano, cuyo código en el CDCHT es CVI-PIC-AGM-14-00./2.Desarrollo de la primera fase del proyecto "Organización de comunidades rurales y desarrollo sustentable", de la Agenda Papa, código CVI-PIC-A-01-02. Comunidades de la parroquia La Toma en el Municipio Rangel./3.Ejecución del Programa de Desarrollo auto sustentable para el hábitat indígena.

**Unidad de Consultoría Externa y Proyectos (U.C.E.P.):**

**Proyectos Concluidos:** Contrato de Servicios " **Proyecto de Remodelación del Local 4 de la Sede de FONPRULA**", según contrato firmado entre la Fundación Fondo de Jubilación y - Pensiones del Personal Docente y de Investigación de la Universidad de los Andes - **FONPRULA** y la **U.L.A.** - Contrato de Servicios " **Proyecto de Ampliación de la Sede de FONPRULA**", - Según contrato firmado entre la Fundación Fondo de Jubilación y Pensiones del Personal Docente y de Investigación de la Universidad de los Andes-**FONPRULA** y la **U.L.A.** - Proyecto " **Habilitación Física Barrios Los Maitines** ", según contrato firmado entre el INFRAM y la **U.L.A.**

**Unidad de Teatro:**

**23 Información sin consignar**

**Unidad de Danza:**

**24 Información sin consignar**

**Escuela de Música:**

- 25**
- 1.- Adquisición de Equipos e instrumentos para las diferentes asignaturas que se imparten.
  - 2.- Acondicionamiento de dos (02) aulas para auditorios.
  - 3.-Apertura de concursos para dicentes de la Licenciatura.
  - 4.- Adquisición de material para la biblioteca interna de la Escuela.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE ARQUITECTURA Y ARTE			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
MARÍA OFELIA ROJAS DE RODRÍGUEZ		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

**00 Asamblea de Facultad:**

Tal y como lo prevé la Ley de Universidades, se prevé la realización de dos (02) Asambleas de Facultad, en los meses de Julio y Noviembre.

**01 Consejo de Facultad:**

Se convocarán y realizarán alrededor de cincuenta (50) Sesiones entre Ordinarias y Extraordinarias.

**02 Decanato:**

Coordinar y supervisar las actividades académicas y de investigación, administrativas y de extensión de la FAAULA. Gestionar por ante las Autoridades Universitarias y organismos nacionales, la consecución de recursos presupuestarios y financieros tendentes a consolidar la planta física de la nueva Sede. Gestionar un presupuesto suficiente y cónsono con las necesidades y funcionamiento de las cuatro Escuelas de la FAAULA. Impulsar los estudios de la Licenciatura en Música, a través de la consecución de recursos humanos y equipos. Apoyar iniciativas provenientes de Miembros de esta comunidad, orientadas a fomentar el crecimiento y desarrollo académico e institucional de la Facultad. Apoyar todas las acciones conducentes a actualizar la revisión curricular con la finalidad de proceder a la validación de los perfiles de ingreso y egreso y consecuentemente, la actualización de los proyectos académicos. Propiciar el intercambio institucional. Fomentar actividades de extensión social hacia las comunidades. Apoyar actividades generadoras de ingresos propios y de autogestión, con énfasis en actividades propias de la Unidad de Consultoría Externa y Proyectos (UCEP), como unidad generadora de ingresos propios. Brindar apoyo a proyectos formulados por las Escuelas, conducentes a optimizar equipamiento y mobiliario con fines docentes. Propiciar el acercamiento e interacción entre las diferentes carreras y los miembros adscritos. Elaborar una política matricular en un todo de acuerdo con los lineamientos generales aprobados por el Consejo Universitario y cuyos objetivos satisfagan los requerimientos de cada una de las carreras tomando en consideración la demanda actual.

**03 Coordinación del Decanato:**

En el año 2004 la Coordinación del Decanato se propone continuar con los siguientes programas y/o actividades:

**Generación de Ingresos Propios:** ampliación y actualización del Programa Mecanismo de Recuperación de Costos; Programación divulgación y coordinación de un mínimo de 30 actividades de extensión; ampliación de servicios de reproducción integrado, impresión y ploteado de planos./ **2. Acondicionamiento de áreas y/o espacios del Edificio FAA-ULA:** a través de convenios y colaboración con Dependencias Universitarias y miembros de la Comunidad Faulense se coordinarán las siguientes actividades: restauración y bacheos de estacionamientos de la FAA-ULA; limpieza y arborización de áreas verdes y jardineras del edificio Sede ; dotación e instalación de mobiliario para patios y pasillos; reacondicionamiento de espacios y mobiliario de Talleres de Diseño ; cerramientos de las Dependencias que funcionarán en el módulo administrativo (en construcción); ./



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE ARQUITECTURA Y ARTE			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
MARÍA OFELIA ROJAS DE RODRÍGUEZ		DECANA	
NOMBRE		CARGO	
<p>3. <b>Actividades inherentes a la Coordinación:</b> se atenderá la elaboración y presentación de informes solicitados por el Consejo de Facultad y otras dependencias, se procesarán las actas referentes a entrega y traslados de equipos y/o mobiliario y las autorizaciones referidas a servicios institucionales; se culminará la elaboración del Manual de Procesamiento de la Coordinación del Decanato. / <b>4. Otras Actividades:</b> colaboración con las diferentes Dependencias Académicas, extensión, administrativa, estudiantiles, etc., a efectos de coordinar actividades afines (eventos, exposiciones, cursos, etc.)</p> <p>04 <b>Oficina de Registros Estudiantiles de Arquitectura (O.R.E.A.)</b> 1.- Seguir mejorando la Red electrónica de computación, para hacer más eficiente, efectivos y rápidos los procesos competentes. Durante el año 2003 se nos benefició con una serie de aparatos (computadoras e impresoras), que nos permitieron mejorar bastante dichos procesos, hasta una página WEB logramos implementar. También se realizó la Inscripción de los Cursos Intensivos "I-03" vía Internet.2.- Tratar en lo posible de interconectarnos con REDULA, a los efectos de optimizar los procesos de registros estudiantiles e interaccionar con los diferentes organismos de la ULA (OCRE, OFAE, DAES) que sean competentes en la materia.3.- "Departamentalizar" definitivamente la oficina (OREAA), a los efectos de que se pueda atender en forma independiente a cada una de las tres (3) Escuelas, así como la Unidad de Música, que conforman la Facultad.4.- Seguir en la búsqueda de más personal, a fin de cumplir con el objetivo anterior, es decir, el de individualizar cada Escuela dentro de los procesos que se realizan en OREAA, y hacer más rápido y eficientes los procesos estudiantiles inherentes a cada una. Nuevamente se recurre a la buena voluntad y a los buenos oficios de las autoridades de la FAAULA para lograr lo contemplado en los puntos anteriores.</p> <p>05 <b>Unidad de Apoyo Administrativo:</b> Se registraron y enteraron el 100% de ingresos por aranceles, convenios y otras actividades generadoras de ingresos propios. Se ejecuto de forma efectiva el fondo de trabajo y anticipos de ingresos propios, ejecutándose el 99,5% las asignaciones del fondo de trabajo y el 92.31% de los ingresos propios. Se tramitaron 240 solicitudes de movimientos de personal docente.</p> <p>06 <b>Dirección Escuela de Arquitectura:</b> Mantener la actividad curricular con miras a reestructurar el plan de estudios vigente. Fomentar la utilización común de los recursos para asegurar el funcionamiento de la Escuela. Continuar con el acondicionamiento de aulas de clase y laboratorios de pregrado. Los demás que derivan de las leyes y reglamentos.</p> <p>07 <b>Dirección Escuela de Artes y Diseño Gráfico:</b> 1. Perfeccionar el currículo de las dos licenciaturas que se imparten. 2. Consolidar la Unidad de Cultura y Extensión en la Escuela de Artes y Diseño Gráfico. 3. Crear la Unidad de Producción para la Escuela de Artes y Diseño Gráfico. 4. Crear la Galería de la Escuela de Artes y Diseño Gráfico. 5. Incrementar el número de profesores en categorías superiores al de Instructor. 6. Apertura de más Concursos de Credenciales en las áreas de Diseño Gráfico, Teoría e Historia y Artes Visuales.</p>			
<b>UNIVERSIDAD DE LOS ANDES</b>			



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE ARQUITECTURA Y ARTE			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
MARÍA OFELIA ROJAS DE RODRÍGUEZ		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

7. Apertura de Concursos de Oposición en las áreas de Diseño Gráfico, Teoría e Historia y Artes Visuales. 8. Mejoramiento general de las instalaciones de la Escuela de Artes y Diseño Gráfico, sede de la Hoyada de Milla. 9. Mejoramiento general del Mobiliario. 10. Incrementar el número de equipos didácticos. 11. Realización de trece (26) sesiones ordinarias del Consejo de Escuela.

**08 Escuela de Diseño Industrial:**

**ASPECTOS ACADEMICOS:**

Culminación de la segunda cohorte con la entrega de los proyectos de grado en septiembre 2004. Salida del tercer grupo de estudiantes de pasantías industriales en mayo del 2004. - Consolidación de los grupos de investigación - Presentación de cuatro trabajos de ascenso a la categoría de asistente. - Aplicación de cambios curriculares para los nuevos ingresos. - Organización de exposición de proyectos en mayo 2004 en la galería la otra banda. - Realización del Evento Industria y mercadeo segunda fase. - Generación de ingresos propios. - Preparación del personal docente, administrativo, técnico y obrero. - Planificación de la maestría en diseño industrial en Venezuela conjuntamente con el postgrado de la FAAULA. - Optimizar el funcionamiento de las unidades académicas. - Conformación de la planta profesoral mínima requerida - Mejoramiento de la planta física de la escuela. - Controlar y mantener los equipos y bienes de la escuela - Mejorar y ampliar la relación de la escuela con la industria. - Integración con otras universidades a nivel latinoamericano que imparten Diseño Industrial. - Integración de la escuela con otros entes de la Universidad de Los Andes. - Creación de otros instrumentos de evaluación para las actividades administrativas y docentes.

**09 Oficina Sectorial de Planificación (O.S.P.A):**

Información sin consignar

**10 Comisión Curricular:**

Información sin consignar

**11 Comisión de Pasantías:**

Programar y coordinar 110 Pasantías (30 P Largas y 80 P Cortas) entre las Escuelas de Arquitectura, Diseño Industrial y Arte, Diseño Gráfico y Música. Actualizar archivos del Banco de Datos. Estructuración definitiva de la Comisión de Pasantía de la FAA-ULA. Convocar con regularidad reuniones de la Comisión de Pasantías FAAULA. Presentar definitivamente la propuesta del Reglamento Marco de Pasantías de las 4 Escuelas y proponer la Normativa definitiva por Escuela. Definir el carácter obligatorio de la Pasantía en la Escuela de Arquitectura. Procesamiento y Asignación de 110 cupos (30 P Largas y 80 P Cortas entre anualidad, los 2 Semestres y el receso docente). Coordinar 14 Charlas Informativas y 8 Cursos de Actualización para pasantes. Instrumentar solicitudes para los recursos financieros de 10 Profesores Tutores para la Supervisión. Propiciar Convenios Interinstitucionales entre empresas públicas, privadas y/o Universidades Nacionales que oferten las carreras de la FAAULA. Propiciar el II Encuentro de Coordinadores de Pasantías de las Facultades de Arquitectura del país. Asistir a Eventos Nacionales relacionados con la actividad de Pasantías.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE ARQUITECTURA Y ARTE			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
MARÍA OFELIA ROJAS DE RODRÍGUEZ		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

- 12 **Comisión de Publicaciones:** Implementar un cronograma de trabajo que cumpla con el suministro de material requerido para la reproducción y/o impresión.-Se recomienda acciones que permitan la adecuada proyección del servicio.-Velar por la calidad del material reproducido, impreso y/o encuadernado.-Una adecuada planificación de cómo desarrollar las diferentes actividades de la unidad.-Desarrollar políticas que mejoren la unidad, con miras al incremento de recursos generados. -Coordinar con las diferentes Direcciones de Escuelas: Arquitectura, Diseño gráfico, Diseño industrial, Artes Visuales y Música. Lo relativo al área, solicitando cooperación para poder prestarle un mejor servicio.( Actualización de Pensum de estudio, contenidos programáticos de las materias, para equivalencias y/o estudios en el exterior que son solicitados a través de esta unidad)
- 13 **Laboratorio de Computación**  
Información sin consignar
- 14 **Comisión de Biblioteca:**  
Información sin procesar
- 15 **Comisión de Extensión:**  
Coordinación, organización, diseño de publicidad (afiches y otros) y promoción de por lo menos una 10 exposiciones de obras de profesores y estudiantes, institucionalizar las exposiciones de los trabajos finales de los Talleres de Diseño de la Escuela de Arquitectura y del TEGA, además apoyar en la difusión y montajes de exposiciones de las Escuela de Diseño Industrial y Artes y Diseño Gráfico , organizar y promover 10 cursos de actualización con invitados locales , nacionales e internacionales , realizar el maratón del diseño uno por semestre mínimo, y dar apoyo a todas las actividades tanto académicas como culturales que proponga la comunidad de la Facultad, concretar la página WEB de la Facultad.
- 16 **Comisión de Postgrado:**  
Información sin procesar
- 17 **Comisión Científica (C.D.C.H.T)**  
Información sin consignar
- 18 **Comisión de Relaciones Interinstitucionales:**  
Información sin consignar
- 19 **Departamentos Escuela de Arquitectura:**  
**19.1-Departamento de Comunicación Visual:** Culminar el semestre U-03 y realizar los semestres del año 2004. Participar en el Curso Intensivo 2004 para las Escuelas de Arquitectura, Artes y Diseño Gráfico y Facultad de Ingeniería. Solicitar concurso de preparadores. Apoyar el crecimiento del Laboratorio de Audiovisuales. Motivar la creación de nuevas materias optativas específicas y la realización de los trabajos de ascenso. Participar en cursos y congresos. Realizar exposición de trabajos de Expresión Gráfica. Propiciar nuevas metodologías de la enseñanza. Tramitar concursos de oposición. Solicitar previsiones en cuanto a la jubilación de profesores durante 2004.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE ARQUITECTURA Y ARTE			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
MARÍA OFELIA ROJAS DE RODRÍGUEZ		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

**19.2-Composición Arquitectónica:** Apoyar y fomentar las iniciativas de trabajo de extensión hacia la comunidad. Crear grupos de investigación en áreas de interés del Departamento. Activar el programa de intercambio de profesores del Departamento con otros provenientes de universidades del exterior. Realizar el primer encuentro de Diseño Arquitectónico dirigido a estudiantes de bachillerato. Publicar la serie Diseño Arquitectónico de los Cuadernos de Arquitectura. Diseñar y activar la página web del Departamento. Ofrecer una asignatura optativa específica para alumnos del TEGA. Crear líneas de investigación.

**19.3-Departamento de Tecnología de la Construcción:** Dictar cursos y charlas de actualización para los profesores del Departamento y otras instituciones. Mantener la gestión de dotación de equipos y maquinarias necesarias para el Laboratorio de Materiales y Ensayos. Realizar publicaciones tanto de investigación como docente. Incentivar a la elaboración de los trabajos de ascenso, participación en foros, congresos y seminarios, nacionales y extranjeros. Continuar la gestión para el implementar el postgrado en Organización de Obras. Consolidar el grupo de investigación sobre Usos y Aplicaciones de la Tecnología en la Arquitectura. Introducir al CDCHT al menos 6 proyectos de investigación del grupo de investigación UATA. Lograr la creación de un Banco de Recursos Audiovisuales para la actualización de la enseñanza. Implementar la discusión y actualización de las materias del Departamento.

**19.4-Departamento de Materias Históricas y Humanísticas:** Dictar cursos y charlas de actualización para el personal docente y de investigación del Departamento y a otras dependencias, tanto a nivel de pregrado como de postgrado. Realizar publicaciones del Departamento, de sus profesores y preparadores. Incentivar a los profesores para que finalicen sus respectivos trabajos de ascenso, participen en foros, congresos, seminarios, etc., nacionales e internacionales para la actualización y mejoramiento profesional. Incorporar más profesores a labores de investigación a través de la adscripción de proyectos al C D C H T. Continuar con la creación del banco de recursos audiovisuales para actualización de enseñanzas en pregrado. Colaborar con la comisión del TEGA en la tutorías de trabajos especiales de grado y en la participación como jurados en los mismos. Colaborar con la comisión de Postgrado en las tutorías de trabajos de tesis de maestrías y especialidad y en la participación como jurados en los mismos. Impartir docencia en pregrado y fomentar la participación en la docencia de los Postgrados nacionales e internacionales. Participar en los proyectos de extensión de la UCEP-FAAULA. Realizar tres concursos de oposición en el departamento para instructor a dedicación exclusiva en las áreas: Historia I y II, Historia III y IV, Historia II, III y Restauración y Conservación. Solicitar concurso de preparadores en Historia I, II, III y IV. Gestionar para el semestre B.2004 una materia optativa denominada "Arquitectura y Urbanismo en Venezuela", programa de participación conjunta de todos los profesores del departamento. Propiciar nuevas metodologías en la enseñanza. Abocarnos a la revisión del actual Plan de Estudios de la Escuela de Arquitectura. Renovación de becas de estudios de cuarto nivel a los profesores del Departamento.

20

**Departamentos Escuela de Artes y Diseño Gráfico**



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE ARQUITECTURA Y ARTE			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
MARÍA OFELIA ROJAS DE RODRÍGUEZ		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

**20.1 Departamento de Artes Visuales:**

1. Culminar el semestre U-2003. 2. Solicitar apertura de Concurso de Credenciales para Instructor a Dedicación Exclusiva en las áreas de Dibujo Analítico, Color II, Dibujo III y IV. Modelado y Expresión, dichas solicitudes motivado a las jubilaciones de los profesores de las asignaturas antes mencionadas. 3. Re-solicitar apertura de Concurso de Oposición en el área de Color. 4. Continuar solicitando ante las instancias pertinentes, la asignación de personal de Secretaría para el Departamento. 5. Equipamiento en general de la oficina destinada al Departamento de Artes Visuales.

**20.2 Departamento de Teoría::**

Información sin consignar

**20.3 Departamento de Diseño Grafico:**

1. Culminar el semestre U- 2003. 2. Solicitar apertura de Concurso de Credenciales para Instructor a Dedicación Exclusiva en las áreas de Diseño Bidimensional, Sistemas de Representación. 3. Solicitar apertura de Concurso de Oposición para cargos de profesores contratados en las áreas de Fotografía y Diseño Gráfico.

**21 Escuela de Diseño Industrial:**

**21.1 Departamento de Teoría y Metodología:**

Consolidar y profundizar las nuevas Áreas - Consecución de los **Recursos Docentes** para consolidar la carrera. - Puesta en marcha de Nuevos Seminarios. - Ascenso de los profesores que están en tiempo de efectuarla: Prof. María Helena Luengo, Prof. Ulianov Niño D. y Prof. Homero Molina. - Considerar Aspectos de la revisión de programas asociados a contenidos actuales / dinámicas contemporánea. - Crecimiento de la planta física. - Cursos de formación para los docentes del Departamento - Fomentar la investigación del departamento a través de su personal docente.

**21.2 Departamento de Diseño Industrial:**

Consolidar y profundizar el trabajo coordinado con las Áreas - Definición de ejercicios integrales estructurados, según espacios puntuales del conocimiento - Definir el Reglamento de Evaluación del Área de Diseño del Departamento - Consecución de los **Recursos Docentes** para consolidar la carrera. - Puesta en marcha de Nuevas asignaturas: **Seminario de Prototipismo**. - Ascenso de los profesores que están en tiempo de efectuarla: Prof. Maritza Fonseca, Prof. Adriana Arce Alcalá. - Planes de Formación Coordinados que devengan en Trabajos de Ascenso y vinculación con Líneas de Investigación: Profesores Valeria Canelón, Jorge Molina y Violeta Rangel. - Ampliar la Vinculación con sectores productivos de la sociedad. revisión de programas asociados a contenidos actuales/dinámicas contemporánea, nuevas posibilidades tecnológicas - Crecimiento de la planta física. - Cursos de formación para los docentes del Departamento - Consolidar el Viaje anual a las empresas e Industrias en el centro del país. - Fomentar la publicación / edición de investigaciones del departamento a través de su personal docente



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE ARQUITECTURA Y ARTE			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
MARÍA OFELIA ROJAS DE RODRÍGUEZ		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

**22 Centro de Investigación:**

**22.1 Centro de Investigaciones de la Vivienda (CINVIV):**

Culminación del proyecto "Intervención en comunidades rurales para un desarrollo sustentable basado en la producción de plátano", de la Agenda Plátano, código CVI-PIC-AGM-14-00./2.-Desarrollo de la segunda fase del proyecto "Organización de comunidades rurales y desarrollo sustentable", de la Agenda Papa, código CVI-PIC-A-01-02. /3.-Continuación del Programa de Desarrollo auto sustentable del hábitat indígena. Comunidad del Paramito, Municipio Miranda./4.-Continuación del proyecto Atlas de la Vivienda Rural en Venezuela./5.-Creación de la red de Vivienda Saludable Nacional./6.-Presentación de ponencias en eventos internacionales y nacionales./7.-Publicación de cuatro libros./8.-Apoyo a cursos de actualización./9.-Realización de proyecto para el mejoramiento de eficiencia de biodigestores./10.-Incorporación de estudiantes y profesores de la Escuela de Diseño Gráfico a las actividades de promoción de trabajos y publicaciones del CINVIV/11.-Incorporar becas trabajo y pasantes de las tres escuelas/12.Tutorías de tesis/13.-Edición de los manuales para los programas de saneamiento ambiental adelantado por el CIULAMIDE para la Agenda Plátano.

**22.2 Centro de Estudios Históricos de Arquitectura "Alfonso Vanegas Rizo"**

Información sin consignar

**22.3 Centro de Información y Documentación:**

Información sin consignar

**22.4 Grupo de Vivienda Rural:**

Información sin consignar

**22.5 GICAU**

Información sin consignar

**23 Unidad de Consultoría Externa y Proyectos (UCEP):**

Concluir los Proyectos: prolongación calle Colegio de Abogados – La Alameda. Proyecto Arquitectónico para la Unidad Educativa Colegio Carlos Muñoz Oraa.

Unidad de Producciones Gráficas . Proyecto de Construcción Edificio Sede Parque Tecnológico La Hechicera.

Elaboración pagina Web de la UCEP.

**24 Unidad de Teatro:**

Información sin consignar



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE ARQUITECTURA Y ARTE			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
MARÍA OFELIA ROJAS DE RODRÍGUEZ		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

**25 Unidad de Danza:**

1. Terminar y entregar al C.N.U el Proyecto de Licenciatura en Danza. / 2. Llevar a cabo labor de docencia, investigación y extensión de la Unidad. / 3. Dotar la Unidad de equipos. / 4. Lograr la reestructuración de los espacios para su mejor uso. / 5. Ejecutar el XI Festival del Movimiento. / 6. Lograr la presencia de maestros invitados. / 7. Consolidar los grupos de Danza. / 8. Regularizar la situación de los profesores contratados.

**26 Escuela de Música:**

1. 1.- Contratación del personal párale nivel medio./ 2.- Concursos de oposición – credenciales para la Licenciatura./ 3.- Captación del personal administrativo – obrero./ 4.- Adquisición de equipos – instrumentos para las diferentes asignaturas tanto de la licenciatura como del nivel medio./ 5.- Adecuación de aulas./ 6.- Adquisición de medio de transporte / carga para las diferentes presentaciones de los grupos musicales de la Escuela./ 7.- Recuperación adecuación de áreas –espacios para las aulas / 8.- Dotación de material fungible para la administración – limpieza de la Escuela./ 9.- Incorporar nuevas disciplinas instrumentales/ 10.- Edición producción de CDS.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS  
ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO Y/O SUGERENCIAS PARA SUBSANARLAS**

MC-6

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE ARQUITECTURA Y ARTE			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
MARÍA OFELIA ROJAS DE RODRÍGUEZ		DECANA	
NOMBRE		CARGO	
00	<b>Asamblea de Facultad</b>	Apatía y falta de interés por parte de sus miembros para atender convocatorias, impidieron la realización de nuevas convocatorias.	
01	<b>Consejo de Facultad</b>	Incumplimiento de algunos miembros con relación al contenido del reglamento interno.	
02	<b>Decanato</b>	De índole presupuestario: al igual que años anteriores se confronta la reducción significativa de un presupuesto reconducido que impidió el cumplimiento efectivo de todas las actividades y proyectos programados. Ausencia de motivación de los profesores para adquirir compromisos de trabajo en conformación de Comisiones. Apatía en la participación del Centro de Estudiantes en actividades pautadas por la Facultad. No se han subsanado carencias de recursos humanos, y es así como no se reponen los cargos del personal jubilado tanto docente como administrativo y de servicio, con el agravante de la ausencia de partidas presupuestarias y financieras que permitan subsanar las necesidades surgidas. Demoras en la tramitación de Programas y Proyectos y en la apertura de Concursos para Profesores. <i>Sugerencia:</i> Demandar un presupuesto justo y cónsono con los requerimientos actuales de crecimiento de la FAAULA. Exigir se aceleren los procedimientos y trámites concernientes a la aprobación de Proyectos, Programas, Concursos, etc.	
03	<b>Coordinación del Decanato:</b>	Apatía profesoral y estudiantil para colaborar y participar en actividades programadas por la FAA-ULA. Déficit presupuestario para consolidación de programas y proyectos. Exceso de actividades atendidas por la Coordinación, en razón de ausencia transitoria de Coordinadores de comisiones (OSPA, Extensión, Publicaciones y Almacén).	
04	<b>Oficia de Registros Estudiantiles:</b>	Dotación de recursos humanos, se requiere un mínimo de 1 T.S.U en Informática. Improvisación de la Escuela de Artes y Diseño Gráfico en los procesos de inscripción. Irresponsabilidad de profesores en la entrega de planillas PRN.	
05	<b>Unidad de Apoyo Administrativo:</b>	El ejecutar un presupuesto reconducido trajo como consecuencia escasez de recursos económicos para la adquisición de bienes y servicios, lo que trajo como consecuencia el no cumplimiento de actividades de investigación, postgrado y extensión. Ausencia de programas contables computarizados, que garanticen una mayor eficiencia en los controles internos. Implementación de controles internos en los inventarios de materiales, maquinaria y herramienta. Implementar un panel de herramientas, para evitar pérdida en las mismas. Implementación de adiestramiento computarizado al personal administrativo para mejorar su capacitación a efecto de lograr mayor eficiencia.	



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS  
ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO Y/O SUGERENCIAS PARA SUBSANARLAS**

MC-6

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> FACULTAD DE ARQUITECTURA Y ARTE	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b>
<b>PERIODO DEL</b> 01-01-2003 <b>AL</b> 31-12-2003	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b> MARÍA OFELIA ROJAS DE RODRÍGUEZ DECANA	
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

06

**Dirección Escuela de Arquitectura:**

–La escasez de espacio físico para Talleres de Diseño, motivado a la utilización de aulas como sede de actividades administrativas de la Facultad y la Escuela. El presupuesto deficitario asignado a la Facultad y la administración centralizada del mismo. La imposibilidad para reponer cargos por jubilación de profesores y de personal administrativo. La permanente interrupción de las actividades docentes por causas diversas, impide el cumplimiento de los programas semestrales.

07

**Dirección Escuela de Artes y Diseño Gráfico:**

1. Presupuesto insuficiente para el disfrute de Becas en el exterior. 2. Personal docente insuficiente lo que ocasiona dificultades en la oferta de todas las materias del pensum. 3. Insuficiente Personal Administrativo y Obrero. 4. Pocos equipos para el apoyo de actividades docentes. 5. Planta física en estado relativamente inapropiado, (aunque mejorado), ocasionado por falta de recursos para su acondicionamiento y mantenimiento. 6. Baños en extremo deterioro. El sistema creado por la Facultad para labores de mantenimiento ha funcionado

08

relativamente

**Escuela de Diseño Industrial:**

Dificultad para conformar la planta profesoral de quinto año que implico una sobrecarga en otros profesores y que debilito el trabajo de investigación, revisión curricular y actualización de los docentes. - Problemas para instalar equipos y acondicionar planta física para modelos, las gestiones ante ingeniería y mantenimiento son muy lentas. Falta dotación de vehículo para realizar visitas y practicas a la industria local, regional y nacional. - Presupuesto insuficiente para el normal desarrollo de las actividades administrativas, docentes y de investigación. - Pensum de estudios mal diseñado que no prevé adecuadamente el perfil profesional y las horas de dedicación docente y estudiantil. - Sobrecarga horaria que impide la organización de actividades para la generación de ingresos propios.

09

**Oficina Sectorial de Planificación (O.S.P.A):**

10

Información sin consignar

**Comisión Curricular:**

11

Información sin consignar

**Comisión de Pasantías:**

Actualizar y/o asignar equipamiento de apoyo para el cabal funcionamiento de las actividades programadas de cada Escuela. Dificultades presupuestarias para cumplir eficazmente con la tramitación de Pasantías localizadas fuera del entorno regional; incorporar parte de este presupuesto en los ingresos ordinarios de la FAAULA. Dificultad para tramitar 16 cupos de PCortas de Diseño Industrial debido a la crisis económica y laboral del país, ocasionando el cierre de algunas empresas contactadas. Situación similar se presenta con las demás Escuelas. Reactivar los contactos con las empresas para asegurar los cupos.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO Y/O SUGERENCIAS PARA SUBSANARLAS**

MC-6

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE ARQUITECTURA Y ARTE			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
MARÍA OFELIA ROJAS DE RODRÍGUEZ		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

**12 Comisión de Publicaciones:**

1.-Un adecuado mantenimiento técnico de los equipos, por lo que se recomienda un mantenimiento preventivo cada 30 mil copias. Es necesario una dotación adecuada de instrumental y herramientas de trabajo.2.- Actualización de equipos, que garanticen la calidad del trabajo y el buen desenvolvimiento de las actividades programadas.3.-Insuficiencia de personal, debido a la cantidad de trabajos y a la urgencia de los mismos.4.- Pese a que en los manuales de cargo detallan las instalaciones de las unidades de publicaciones como sitios cerrados, generalmente desagradables y en constante riego de agentes contaminantes, no puede ser este el ambiente adecuado para cumplir con las normas y procedimientos de seguridad integral, tal es el caso de un archivo muerto que atenta contra la salud, higiene y seguridad industrial de los que en esta unidad laboramos.5.-Se requiere entrenamiento, capacitación del personal y actualización de técnicas de reproducción, impresión y/o encuadernación, diagramación entre otras afines. Como una herramienta para incentivar y garantizar un eficaz desenvolvimiento. Se requiere reubicación de Publicaciones.

**13 Laboratorio de Computación:**

Información sin consignar

**14 Comisión de Biblioteca:**

Información sin consignar

**15 Comisión de Extensión:**

Carencia de personal de apoyo como secretaria y/o becas trabajo con conocimientos en el manejo de programas de tratamiento imágenes y poca motivación de la comunidad de la Facultad para la participación en las actividades que se proponen. **Sugerencias:** motivar a los estudiantes de Diseño Grafico a aceptar las becas trabajo para incorporarlos como personal de apoyo a la comisión, solicitar a los Dpto. de la Escuela un representante para integrar la Comisión, involucrar a los estudiantes de la Escuela a participar como colaboradores en la organización de la actividad a proponer, y hacer una campaña publicitaria mas agresiva.

**16 Comisión de Postgrado:**

Información sin procesar

**17 Comisión Científica (C.D.C.H.T.):**

Información sin consignar

**18 Comisión De Relaciones Interinstitucionales:**

Información sin consignar

**Departamentos Escuela de Arquitectura:**

**19 19.1-Departamento de Comunicación Visual:**

El Laboratorio de Audiovisuales requiere de un proyecto y de un personal especializado, razones por las que este no ha producido ningún material salvo la copia de videos.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS  
ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO Y/O SUGERENCIAS PARA SUBSANARLAS**

MC-6

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE ARQUITECTURA Y ARTE			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
MARÍA OFELIA ROJAS DE RODRÍGUEZ		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

**19.2-Departamento de Tecnología de la Construcción:**

La poca disponibilidad de recursos impone un ritmo lento de dotación de equipos audiovisuales y acondicionamiento de aulas. En algunas áreas de este Departamento no se cuenta con equipos y recursos necesarios para la realización de los trabajos de ascenso y de investigación.

La falta de recursos para efectuar viajes a congresos en el exterior.

**19.3-Departamento de Materias Históricas y Humanísticas:**

Necesidad de nuevos medios audiovisuales actualizados para impartir clases. (video beans, computadoras) a ser ubicados en los salones del Departamento. Necesidad de mayor intercambio con planta docente

**19.4 Departamento de Composición Arquitectónica:**

Información sin consignar.

**Departamento Escuela de Artes y Diseño Gráfico:**

20 **20.1 Departamento de Artes Visuales:**

1. Insuficiencia de personal docente. 2. Bajo presupuesto. 3. Carencia de personal administrativo. 3. Carencia de material de oficina. 4. Falta de dotación de materiales y maquinaria en los talleres de Arte.

**20.2 Departamento de Teoría:**

1. Espacio físico limitado en los salones de Teoría e Historia. 2. Falta de insumos para el Departamento de Teoría.

**20.3 Departamento de Diseño Grafico:**

1. Carencia de personal docente. 2. Insuficiencia de equipos didácticos. 3. Mobiliario en condiciones inadecuadas para el desarrollo óptimo de los procesos didáctico. 4. Ausencia de personal para la atención en el Laboratorio de Teleinformática. 5. Espacio físico limitado.

21 **Departamentos Escuela de Diseño Industrial:**

**21.1 Departamento de Diseño Industrial:**

Limitaciones en cuanto a Espacio físico - Recursos docentes inexistentes, lo que conlleva a la sobrecarga de los Profesores adscritos al Departamento, no solo con actividades académicas, sino administrativas. Por otro lado, se limita notablemente, las posibilidades de realizar actividades de investigación.

**21.2 Departamento de Teoría y Metodología:**

Limitaciones en cuanto a Espacio físico - Recursos docentes y de personal inexistentes, lo que conlleva a la sobrecarga de los Profesores adscritos al Departamento, no solo con actividades académicas, sino administrativas. Por otro lado, se limita notablemente, las posibilidades de realizar actividades de investigación. - Vías y gestiones administrativas pesadas y lentas.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS  
ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO Y/O SUGERENCIAS PARA SUBSANARLAS**

MC-6

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE ARQUITECTURA Y ARTE			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
MARÍA OFELIA ROJAS DE RODRÍGUEZ		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

**22 Centro de Investigación:**

**22.1 Centro de Investigaciones de la Vivienda (CINVIV):**

La principal dificultad es la resistencia de los profesores a incorporarse como investigadores, por lo tanto no es posible generar proyectos que permitan obtener financiamiento a través del CDCHT o cualquier otro organismo de financiamiento. Imposibilidad de llenar los cargos vacantes por jubilación del personal profesional adscrito al centro. Dificultad en el ascenso de empleados profesionales a condición de investigadores. Imposibilidad de cumplir con actividades de campo por no disponer de vehículos y chofer de la Universidad. Falta de personal para asumir la edición de las publicaciones del Centro.

**22.2 Centro de Estudios Históricos de Arquitectura "Alfonso Vanegas Rizo"**

Información sin consignar

**22.3 Centro de Información y Documentación:**

Información sin consignar

**22.4 Grupo de Vivienda Rural:**

Información sin consignar

**22.5 GICAU**

Información sin consignar

**23 Unidad de Consultoría Externa y Proyectos (UCEP):**

Aún no se cuenta con personal de secretaría fijo en la Unidad.

No se cuenta con personal especializado en el área computacional que preste apoyo técnico permanente al manejo y mantenimiento del hardware y software.

**24 Unidad de Teatro:**

Información sin consignar

**Unidad de DANZA:**

**25** Información sin consignar.

**Escuela de Música:**

**26** 1.Carencia del Personal docente calificado / 2. El personal obrero es insuficiente, para el área total se necesitarían por lo menos dos obreros podrían solventar algo la actual carencia. / 3. No contamos con el equipo mínimo para labores administrativas (computadoras, fotocopiadora, etc.) / 4. No disponemos de instrumentos / 5. No disponemos del espacio suficiente para la Licenciatura y practica de grupos musicales de la Universidad de Los Andes. / 6. Carencia del presupuesto propio / 7. No se logró consolidar administrativamente el nivel medio encontrando problemas con la contratación del personal docente

**10.2**  
**FACULTAD DE CIENCIAS**



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA**

MC-1

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE CIENCIAS			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
PATRICIA ROSENZWEIG		DECANA	
NOMBRE		CARGO	
<b>OBJETIVOS GENERALES ASIGNADOS A LA FACULTAD DE CIENCIAS</b>			
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Formar y capacitar profesionales suficientemente entrenados para atender las necesidades que requiere el país.</li><li>2. Realizar la actividad de investigación tanto en el campo de la Ciencia Básica como en el de la Ciencia Aplicada en atención a las exigencias que el desarrollo del país requiere.</li><li>3. Desarrollar las labores de Extensión con la finalidad de hacer asequible a la comunidad los resultados de las investigaciones que puedan contribuir a su bienestar y superación.</li><li>4. Desarrollar el Post-Grado en Ciencias Puras.</li></ol>			
<b>DEPARTAMENTO DE BIOLOGÍA</b>			
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Formar Profesionales en el área de la Biología, capaces de producir y comunicar conocimientos para atender las necesidades que requiere el país.</li><li>2. Participar en la formación de Profesionales de las Carreras de Humanidades y Nutrición.</li><li>3. Promover y desarrollar la Investigación través de los diferentes Grupos de Trabajo, constituidos en el Departamento.</li><li>4. Desarrollar labores de extensión.</li><li>5. Continuar desarrollando los diferentes Postgrados en Biología.</li><li>6. Atender consultas, asesorías y proyectos que lo requiera los Institutos de Educación Media y Diversificada, tanto de los Colegios Públicos como Privados.</li></ol>			
<b>DEPARTAMENTO DE FÍSICA</b>			
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Formar profesionales en Física, capaces de responder a las necesidades del país.</li><li>2. Colaborar con otras facultades en la formación de profesionales en Arquitectura, Ingeniería, Ingeniería Forestal y Educación.</li><li>3. Asesorar a las demás dependencias de la Universidad, así como a otras instituciones que así lo soliciten, en lo referente a investigación, docencia y extensión en el área de la Física.</li><li>4. Hacer Investigación en Física tanto experimental como teórica.</li></ol>			
<b>DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICA</b>			
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Formar profesionales en <b>Matemáticas</b>, capaces de:<ol style="list-style-type: none"><li>a) Abordar la resolución de problemas susceptibles de ser tratados con herramientas matemáticas, bien que sea planteados por otros o por sí mismo.</li><li>b) Diseñar, impartir y evaluar cursos de Matemáticas en las instituciones de Educación superior.</li><li>c) Capacidad de interactuar con profesores de otras disciplinas aportando, tanto los conocimientos y herramientas matemáticas, como su perspectiva y sus habilidades de pensamiento en la búsqueda de solución a problemas de diversa índole.</li></ol></li></ol>			
<b>UNIVERSIDAD DE LOS ANDES</b>			



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA**

MC-1

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE CIENCIAS			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
PATRICIA ROSENZWEIG		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

**DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICA (Continuación...)**

2. Contribuir en la formación de profesionales en las área de Ciencias Física, Química, y Biología, así como en el área de Ciencias Forestales, Economía, Arquitectura, Humanidades y Geografía, capacitándolos en el uso de las herramientas matemáticas indispensables para el óptimo aprendizaje de los conocimientos de su disciplina.
3. Propiciar la divulgación del conocimiento matemático.
4. Complementar la formación de los profesores de matemáticas de los subsistemas de Educación Básica y Diversificada.
5. Canalizar las inquietudes de los estudiantes excepcionales y curiosos de los subsistemas de Educación Básica y Diversificada.
6. Complementar la formación de los futuros profesores de matemáticas de los subsistemas de Educación Básica y Diversificada.
7. Contribuir en la formación de Licenciados en Matemáticas, capacitándolos en el uso de las herramientas Matemáticas indispensables para:
  - a) Desarrollar labores de extensión académica tanto intra como extramural.
  - b) Propiciar la divulgación del saber científico y humanitario y establecer contacto permanente con la comunidad a través de publicaciones de interés general.
8. Consolidar la formación de los Matemáticos a través del programa de Maestría. Esta formación prepara a la investigación y a los dominios de las técnicas de punta.
9. Estimular y promover los programas de formación necesarios para el desarrollo científico y tecnológico del país.
10. Hacer cambios necesarios en la carrera de Matemáticas para que nuestros egresados se inserten rápidamente al aparato productivo del estado.

**DEPARTAMENTO DE QUÍMICA**

1. Formar profesionales en la Licenciatura de Química aptos para hacer frente a las necesidades actuales del país. Hacer de la Carrera de **QUÍMICO** un eje generador de desarrollo sostenible y aplicabilidad del conocimiento en la región occidental del país, utilizando los conocimientos más avanzados y adaptando los métodos, técnicas y avances tecnológicos más modernos posibles, tendentes a la excelencia en todas las actividades.
2. Contribuir con la formación de profesionales altamente calificados en el área de la Química con formación de cuarto nivel, a través de los programas de los Postgrados en Electroquímica PEFAP, Química Analítica P.Q.A. e Interdisciplinario en Química Aplicada P.I.Q.A.
3. Contribuir con la formación de profesionales en las áreas de Ciencias Física y Biología, así como en el área de Ingeniería y Ciencias Forestales, a través de los programas de servicio docente.
4. Promover la investigación en Ciencias Químicas.
5. Desarrollar a nivel de Facultad e Inter-facultades, las labores de extensión.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA**

MC-1

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE CIENCIAS			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
PATRICIA ROSENZWEIG		DECANA	
NOMBRE		CARGO	
<b>DEPARTAMENTO DE QUÍMICA (Continuación...)</b>			
<ol style="list-style-type: none"><li>6. Generar vínculos con el sector industrial del país, a fin de prestar servicios que se reflejen en el bienestar de la comunidad regional y nacional.</li><li>7. Profundizar en el compromiso de pertinencia de acuerdo a patrones internacionales, y en el marco de la nueva Ley de Ciencia y Tecnología.</li></ol>			
<b>CENTRO JARDÍN BOTÁNICO</b>			
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Desarrollar la investigación en Ciencias Exactas y Naturales.</li><li>2. Promover y apoyar la difusión de la investigación en Ciencias Exactas y Naturales.</li><li>3. Coordinar los procesos administrativos relacionados directamente con el desarrollo de la investigación.</li><li>4. Desarrollar labores de extensión académico tanto intra como extra mural.</li><li>5. Propiciar la divulgación del saber científico y humanístico y establecer contacto permanente con la Comunidad a través de publicaciones de interés general.</li><li>6. Coordinar los procesos Administrativos relacionados directamente con el desarrollo de las actividades de extensión.</li><li>7. Lograr la culminación de la construcción del Jardín Botánico.</li><li>8. Iniciar el programa de asesoría y producción.</li><li>9. Intervenir en la formación de recursos humanos calificados en el campo de la Botánica de Mérida.</li></ol>			
<b>INSTITUTO DE CIENCIAS AMBIENTALES Y ECOLOGICAS (ICAE)</b>			
A) <b>DOCENCIA:</b>			
<b>PREGRADO:</b>			
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dictar las asignaturas (05) de la Opción Ecología Vegetal de la Licenciatura de Biología.</li><li>2. Dirigir las Tesis de Pregrado de los estudiantes Tesistas de la opción Ecología Vegetal.</li><li>3. Participar en el dictado de la asignatura Biogeografía de la Escuela de Geografía de la facultad de Ciencias Forestales y Ambientales.</li></ol>			
B) <b>POSTGRADO:</b>			
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dictar los Módulos, Cursos y Talleres Ciclo 2002-2004 y dirigir las Tesis de los estudiantes Tesistas de Maestría y Doctorado.</li></ol>			
<b>INVESTIGACIÓN:</b>			
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Desarrollar Proyectos de Investigación, asistir a Congresos y publicar el mayor número de artículos científicos</li></ol>			
<b>EXTENSIÓN Y PUBLICACIONES:</b>			
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Publicar la Revista Ecotrópicos, realizar cursos, charlas, talleres y participación en eventos</li></ol>			



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA**

MC-1

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> FACULTAD DE CIENCIAS		<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b>	
<b>PERIODO DEL</b>	01-01-2003	<b>AL</b>	31-12-2003
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b> PATRICIA ROSENZWEIG		DECANA	
<b>NOMBRE</b>		<b>CARGO</b>	
<b>CENTRO LATINOAMERICANO Y DEL CARIBE PARA LA INVESTIGACIÓN Y LA ENSEÑANZA DE LA CIENCIA (CELCIEC)</b>			
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Desarrollar programas multidisciplinarios para la investigación en la enseñanza de las Ciencias.</li><li>2. Establecer y mantener enlaces cooperativos con Centros y Asociaciones de Educación y de Investigación en Ciencias a nivel nacional e internacional.</li><li>3. Programar actividades de Ciencia, Matemática y Tecnología para estudiantes preuniversitarios y educadores pertenecientes a todos los niveles educativos.</li></ol>			

**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**



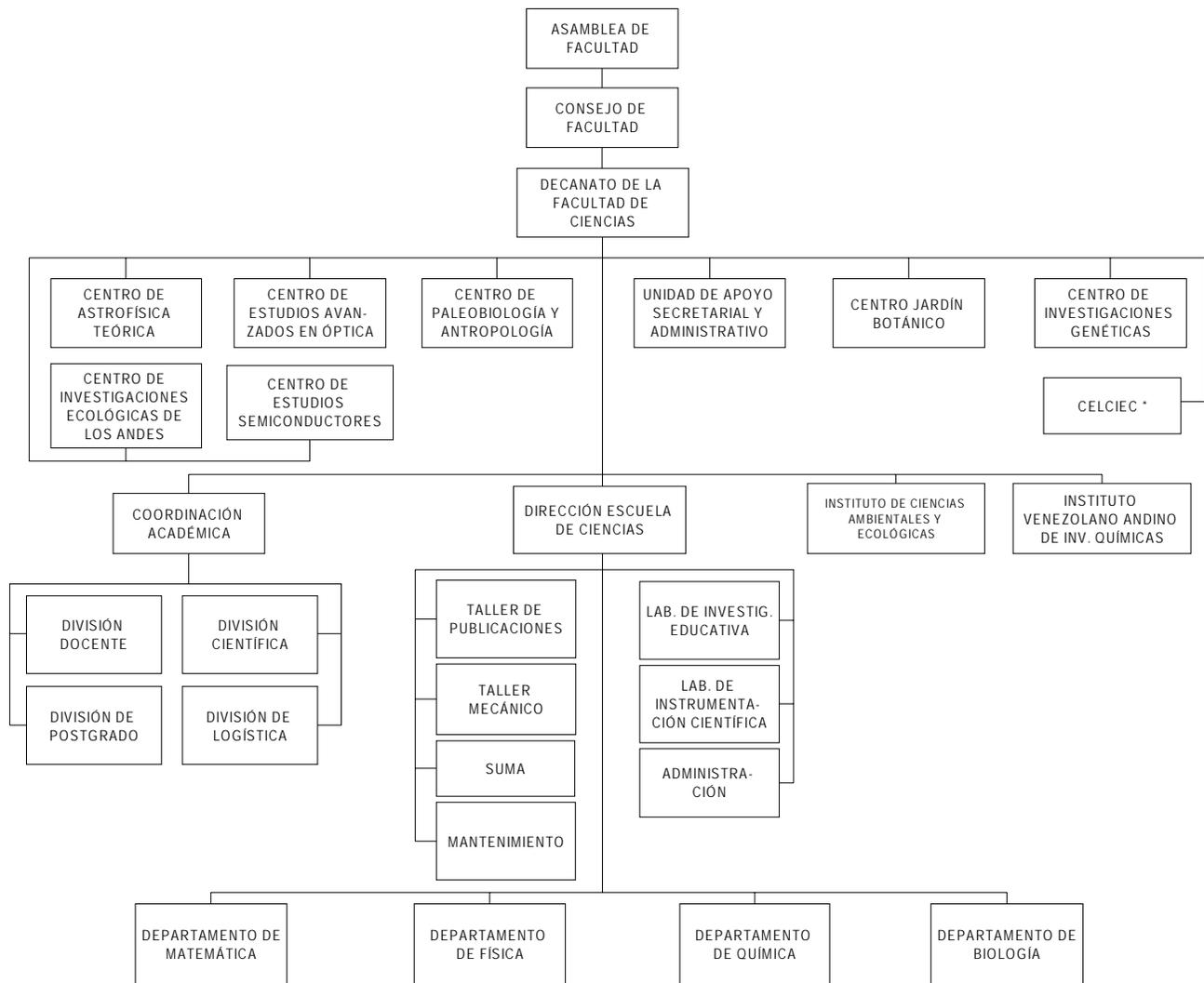
**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**ORGANIGRAMA**

MC-2

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE CIENCIAS			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE		DECANA	
PATRICIA ROSENZWEIG			
NOMBRE		CARGO	

**FACULTAD DE CIENCIAS**



\* Centro Latinoamericano y del Caribe para la Investigación sobre la Enseñanza de la Ciencia



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE CIENCIAS		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE PATRICIA ROSENZWEIG		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

**DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN**

1. Coordinar y atender, de acuerdo con el Consejo de Facultad, las actividades administrativas y las labores de enseñanza, investigación y extensión.
2. Presidir la Asamblea y el Consejo de la Facultad de Ciencias.
3. Someter a consideración de la Asamblea de la Facultad un informe anual del estado de funcionamiento de la misma.
4. Preparar conjuntamente con el Director, Administrador y Unidad de Control y Planificación, el Proyecto de Presupuesto de la Facultad y someterlo a consideración del Consejo.
5. Mantener el orden y la disciplina en la Facultad en un tono de acuerdo a las leyes y sus reglamentos internos.
6. Representar a la Universidad ante el Consejo Universitario y cualquier otra Institución que así lo amerite.
7. Someter a consideración del Consejo Universitario las medidas y acuerdos tomados por el Consejo y/o la Asamblea de Facultad.
8. Proponer al Consejo Universitario el nombramiento o remoción del Director Administrativo y Director Académico de la Facultad.
9. Dar cuenta al Rector de los asuntos de la Facultad.
10. Preparar informes solicitados por las distintas unidades de la Universidad.
11. Ejecutar el presupuesto asignado a la Facultad de Ciencias.
12. Dar apoyo a los diferentes Congresos, Seminarios, Charlas, Conferencias, que organicen las diferentes Unidades de la Facultad de Ciencias.

**DEPARTAMENTO DE BIOLOGÍA**

1. Hacer cumplir las decisiones de los Consejos de Departamento, Facultad y Universitario, Decanato, Dirección y Dirección Académica.
2. Supervisar la Docencia, Investigación y demás Actividades del Departamento.
3. Elaborar el Proyecto de Presupuesto del Departamento, junto con su Plan Operativo.
4. Ejecutar el Presupuesto.
5. Promover la Revisión Curricular del Departamento.
6. Proponer la incorporación del Personal necesario para el normal funcionamiento del Departamento.
7. Asesorar en la Docencia e Investigación a aquellas Instituciones o personas que así lo soliciten, siempre y cuando existan los recursos para hacerlo.
8. Presentar la Memoria y Cuenta del Departamento.
9. Archivar el material que producen todas las actividades propias del Departamento.
10. Dictar normas del funcionamiento interno.
11. Proponer ideas que contribuyan a la proyección y mejoramiento de la institución.
12. Tramitar ante el Decanato y la Dirección los permisos del personal docente, administrativo y de servicio.
13. Elaborar la Evaluación Física del Departamento.
14. Promover la evaluación del personal administrativo y docente del Departamento.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE CIENCIAS		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE PATRICIA ROSENZWEIG		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

**DEPARTAMENTO DE BIOLOGÍA (Continuación...)**

15. Tramitar ante el Consejo de Facultad la incorporación o desincorporación del personal docente, administrativo y de servicio.
16. Proponer al Consejo de Facultad los Jurados de Concurso y fechas tentativas para la incorporación del nuevo Personal.
17. Discutir en la Comisión Administrativa de la Facultad, los problemas relacionados con la elaboración, asignación y ejecución del Presupuesto.
18. Recabar de los grupos que conforman el Departamento toda la información requerida por el Decanato. Dirección Académica y Dependencias Universitarias y Extrauniversitarias.
19. Enviar con la regulación exigida por la Dirección Académica, toda la información relacionada con la docencia.
21. Tramitar ante el Consejo de Facultad, todo lo relacionado con solicitudes estudiantiles, en el aspecto docente y tramitar Becas y Años Sabáticos del personal docente.

**DEPARTAMENTO DE FÍSICA**

1. Impartir docencia en la carrera de Física, así como también impartir la docencia de servicio en las carreras de Química, Matemática, Biología, Ingeniería, Arquitectura y Humanidades y Educación.
2. El desarrollo de la investigación teórica y experimental, de conformidad con las líneas de investigación establecidas por los diferentes grupos de investigación del Departamento de Física.  
Centro de Astrofísica Teórica  
Centro de Estudios Avanzados en Óptica  
Centro de Estudios en Semiconductores  
Grupo de Astrofísica Teórica  
Grupo de Astronomía  
Grupo de Ciencias Aplicadas y Tecnología (GCAT)  
Grupo de Enseñanza de Física  
Grupo de Física Aplicada  
Grupo de Física de Superficies  
Grupo de Física Teórica  
Grupo de Geofísica  
Grupo de Magnetismo en Sólidos  
Grupo de Teoría de la Materia Condensada
3. Realizar labores de extensión con institutos de Educación Básica, Media y Diversificada del Estado Mérida.

**DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICA**

1. Tramitar, y enviar a las instancias respectivas, los documentos y solicitudes de los miembros del Departamento
2. Participar en las Comisiones Administrativas y Docentes de la Facultad.
3. Coordinar los procesos administrativos relacionados con el servicio docente suministrado a las diferentes carreras, en el área de Matemáticas.
4. Dar apoyo a las actividades académicas planificadas por la Dirección Académica de la Facultad de Ciencias.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE CIENCIAS			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
PATRICIA ROSENZWEIG		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

5. Participar en los proyectos que se generen a través de la actividad docentes y de extensión, como son Cursos de Profesionalización para Profesores de Educación Media, Diversificada y Profesional, etc.
6. Revisar y orientar periódicamente el trabajo de los estudiantes con TEG.
7. Continuar colaborando con los Postgrados de los Núcleos de Táchira, y Trujillo.
8. Continuar con el Proyecto PALESTRA, destinado a docentes de Educación Media
9. Colaborar con CENAMEC, por medio del comité de apoyo a las olimpiadas, entrenando a estudiantes de Educación Media, para que participen en las olimpiadas Matemáticas.
10. Planificar las actividades Académicas: Docentes, de Investigación y Extensión
11. Acatar las resoluciones de los Consejos de Departamento, de Facultad y Universitario
12. Elevar ante los Consejos de Departamento y de Facultad cualquier trámite administrativo que así lo requiera
13. Suministrar a la Facultad, y a las demás dependencias de la Universidad, la información por ellos requerida
14. Elaborar el Proyecto de Presupuesto y ejecutar el Proyecto asignado al Departamento
15. Elaborar la Programación Docente del Departamento
16. Implantar los Convenios Institucionales que se suscriben
17. Archivar todo el material que producen las actividades propias del departamento
18. Desarrollar los diversos proyectos de investigación del Departamento
19. Revisar y orientar periódicamente el trabajo de los estudiantes con TEG
20. Dar prioridad a revisión curricular permanente de los Pensa de estudio
21. Elaborar la Memoria y Cuenta del Departamento

**DEPARTAMENTO DE QUÍMICA**

1. Planificar y preparar las actividades de cada período académico.
2. Impartir y coordinar las asignaturas de pregrado y postgrado.
3. Evaluar el rendimiento del personal docente y los alumnos en el proceso de ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.
4. Acatar las resoluciones de los Consejos de Departamento, Facultad y Universitario.
5. Fomentar un ambiente de responsabilidad y respeto mutuo entre los distintos trabajadores de la comunidad del Departamento.

**CENTRO JARDÍN BOTÁNICO**

1. Llevar a cabo las actividades de docencia, investigación y extensión.
2. Manejo de todas las actividades administrativas que involucra gestiones generales, manejo de Fondo de Trabajo ejecutar la política diseñada para el desarrollo y progreso del Centro Jardín Botánico.
3. Incrementar las colecciones de ejemplares de herbario depositadas en el Museo Botánico.
4. Continuar con la revista científica "PLANTULA" y mantener el canje con 170 instituciones afines en el mundo.
5. Se continúa con la puesta en marcha del Jardín Botánico de Mérida como son:  
Visitas guiadas con los diversos institutos educacionales y público en general, caminerías, red de cañerías para completar el sistema de riego, incremento de los viveros para el cultivo de orquídeas y bromelias, manejo de la planta de tratamiento, cultivo de plantas autóctona y exótica mediante la germinación de semillas o cultivo mediante órganos vegetativos.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE CIENCIAS		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE PATRICIA ROSENZWEIG		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

6. Continuar el desarrollo del Proyecto Jardín Botánico de Mérida.

**INSTITUTO DE CIENCIAS AMBIENTALES Y ECOLOGICAS (ICAE)**

1. Llevar a cabo las actividades de docencia, investigación, publicaciones, extensión, postgrado (Maestría y Doctorado).
2. Manejo de todas las actividades administrativas que involucra gestiones generales, manejo de Fondo de Trabajo, Proyectos de Investigación.
3. Continuar con la revista Ecotrópicos.
4. Desarrollar los Proyectos de Investigación del Instituto.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE CIENCIAS			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
PATRICIA ROSENZWEIG		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

**DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN**

1. Se coordinaron y atendieron, de acuerdo con el Consejo de Facultad, las actividades administrativas y las labores de enseñanza, investigación y extensión.
2. Se presidió el Consejo de la Facultad de Ciencias.
3. Se preparó conjuntamente con el Director, Administrador y Unidad de Control y Planificación, el Proyecto de Presupuesto de la Facultad.
4. Se mantuvo el orden y la disciplina en la Facultad en un tono de acuerdo con las leyes y sus reglamentos internos.
5. Se representó a la Facultad ante el Consejo Universitario y a las Instituciones que así lo ameritaron.
6. Se sometió a consideración del Consejo Universitario las decisiones tomadas por el Consejo de Facultad.
7. Se nombró el nuevo Director Académico, Coordinador de ORE y Coordinador Docente de la Facultad.
8. Se dio cuenta al Rector de los asuntos de la Facultad.
9. Se prepararon los informes solicitados por las distintas unidades de la Universidad.
10. Se ejecutó el presupuesto asignado a la Facultad de Ciencias.
11. Se dio apoyo a los diferentes Congresos, Seminarios, Charlas, Conferencias, que organizaron las diferentes Unidades de la Facultad de Ciencias.
12. Se mejoró el espacio físico de la Oficina de Control de Estudios de la facultad de Ciencias con la colaboración presupuestaria de la Secretaría de la ULA.
13. Se planificó y realizó el Curso Intensivo del Año 2003. Se dictaron 15 asignaturas, 18 cursos y participaron 391 estudiantes regulares de las carreras de Biología, Física, Matemáticas y Química. El porcentaje de rendimiento fue de 90.5% para los estudiantes de Biología, 82.8% para Física, 66.7% para Matemática y de 84.8% para los estudiantes de Química. Por los cursos intensivos la Facultad de Ciencias recibió Bs. 40.107.000,00 (Bs. 22.107.000,00 por concepto de matrícula estudiantil y Bs. 18.000.000,00 por asignación de la ULA).
14. Se continuó con la construcción del Edificio Teórico de la Facultad de Ciencias. La OPSU envió el financiamiento para la obra.
15. La OPSU donó computadoras para el Laboratorio Docente de Computación.
16. Se dio apoyo a las actividades de la Comisión de Higiene y Seguridad de la Facultad de Ciencias.
17. Se ejecutó la asignación presupuestaria de la Facultad de Ciencia

DEPARTAMENTOS	FONDO DE TRABAJO		
	INGRESOS	GASTOS	REINTEGRO
Dirección y Coordinación	196.092.285,44	192.540.078,36	3.552.207,08
Matemáticas	13.874.990,00	13.864.310,01	10.679,99
Física	26.220.762,00	24.583.040,17	1.637.721,83
Química	14.234.246,00	14.229.691,69	4.554,31
Biología	15.329.812,50	15.215.831,14	113.981,36
C.E.L.C.I.E.C.	5.565.094,00	5.503.898,44	61.195,56
I.C.A.E.	10.000.000,00	9.351.351,12	648.648,88
<b>TOTALES</b>	<b>281.317.189,94</b>	<b>275.288.200,93</b>	<b>6.028.989,01</b>



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE CIENCIAS			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
PATRICIA ROSENZWEIG		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

**DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN (Continuación...)**

Ingresos Propios

DEPARTAMENTO	INGRESOS PROPIOS		
	INGRESOS	GASTOS	REINTEGRO
Dirección y Coordinación	148.350.865,59	143.729.266,72	4.621.598,87

**DEPARTAMENTO DE BIOLOGÍA**

**A) Actividades Administrativas**

1. Ascendieron 05 profesores a las siguientes categorías: 01 a Asistente, 02 a Agregado y 02 a Asociado.
2. 4 profesores disfrutaron de Beca, 2 de Beca Activa.
3. 2 profesores ingresaron y 9 en Curso de Postgrado.
4. Fue jubilado 1 profesor.
5. La Comisión Curricular del Departamento se encuentra integrada por los Profesores: Roberto Skwierinski (Coordinador), Benito Briceño, María Ball, Elsa Nieves, Marina Muñoz, Julio Otoniel Rojas, Eulogio Chacón (Representante del Instituto de Ciencias Ambientales y Ecológicas – ICAE) y la Br. Alma Ulloa (Representante Estudiantil), La Comisión Curricular continua el estudio del nuevo Pensum de la Licenciatura en Biología y a su vez se crearon cinco (5) Subcomisiones del Microcurrículum para las diferentes áreas, las cuales detallamos a continuación:

BIOLOGÍA A	COORDINADORA PROF. ELSA NIEVES
BIOLOGÍA B	COORDINADORA PROF. MARIA M. BALL
BIOLOGÍA UNIFICADORA	COORDINADOR PROF. NÉSTOR GONZÁLEZ
ECOLOGÍA	COORDINADOR PROF. EULOGIO CHACÓN
FISIOLOGÍA DE SISTEMAS	COORDINADORA PROF. MARIA VIELMA

Dichas Subcomisiones han estado trabajando en la elaboración del Microcurrículum, los cuales se encuentran ejecutados en un 80%.

En el mes de noviembre de 2003, se llevó a cabo en nuestra Facultad la Reunión de Directivos y Jefes de Departamento de Biología (ADIBES), la cual se encuentra integrada por los Profesores: Bertha Velásquez - UDO (Presidenta), Jhon Cruz Gómez - ULA (Vicepresidente), Ever Morales – LUZ (Secretaria), Cruz Salazar – UCV (1er Vocal) y Oscar Valbuena – UC (2do. Vocal). Se discutió y aprobó para su consideración en las distintas Escuelas y/o Departamentos, el procedimiento a seguir para el intercambio estudiantil entre las mismas. Se consideraron los recaudos que deben ser consignados para las instituciones de origen y destino, emitan los correspondientes avales. Se acordó que cada institución deberá proporcionar al resto de las instituciones, los programas de las diferentes asignaturas. En el aspecto Curricular se trató lo siguiente: Tiempo duración Trabajo Especial de Grado, Criterios que deben ser considerados para la creación y/o mantenimiento de asignaturas teóricas teóricas-prácticas y prácticas, aspectos relacionados con los distintos componentes curriculares en torno a la reducción de la duración de la carrera.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE CIENCIAS		ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL	01-01-2003	AL 31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE PATRICIA ROSENZWEIG		DECANA
NOMBRE		CARGO

**DEPARTAMENTO DE BIOLOGÍA (Continuación...)**

**B) ACTIVIDADES DOCENTES**

La Comisión Docente del Departamento de encuentra integrada por los Profesores: Benito Briceño (Coordinador), Zarack Chacón, Prof. William Quintero y Prof. Laura Almeida.

PREGRADO: El Departamento atendió en los Semestres A-2003 y B-2003 500 estudiantes de Ciencias, 52 estudiantes de la Escuela de Nutrición, Facultad de Medicina.

EGRESADOS: Se graduaron 21 Bachiller en la mención "Licenciados en Biología".

TESISTAS: Actualmente se encuentran realizando Proyecto de Tesis 42 estudiantes.

El Departamento de Biología presta servicios a:

Del 1º al 7º Semestre 12 asignaturas teóricas y 10 Laboratorios con 2 secciones cada uno

Del 8º al 10º Semestre 21 asignaturas teóricas y 21 Laboratorios con 2 secciones cada uno

1 Sección de Biología General 11, Escuela de Nutrición, Facultad de Medicina.

POSTGRADOS:

Estos no dependen del Departamento, la información requerida debe ser solicitada a la División de Postgrado, indicamos los Coordinadores de los Postgrados:

**COORDINADOR**

BIOLOGÍA MOLECULAR	DR. JUAN PUIG
BIOLOGÍA CELULAR	DRA. LUISANA AVILAN
BIOLOGÍA MICROORGANISMOS	DR. PABLO GARCÍA

Cursos de Perfeccionamiento y Actualización del Personal Administrativo y Técnico:

Administrativo: 2do. Encuentro Secretarial – U.L.A. – Mérida

Curso de Internet - REDULA - Mérida

Técnico: Técnicas para el diagnóstico de enfermedades de plantas cultivadas – SASA – Mérida.

**C) ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN**

Se introdujeron 12 Proyectos de Investigación al CDCHT, el Directorio aprobó 7, quedando pendientes 5 proyectos para evaluación. Esta Institución financia los Proyectos.

Se participó en trece (13) eventos Nacionales y cinco (05) Internacionales

**D) ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN**

La línea de Investigación del Departamento de Biología generalmente asesora proyectos de 1º y 2º del Ciclo Diversificado de Educación Media, indiferentemente que sean instituciones públicas y privadas en relación temporal.

Por otra parte se está colaborando con el Proyecto Fray Juan Ramos de LORA, A TRAVÉS de los Profesores: Roberto Skwierinski, Ernesto Valiente y Dimas Acevedo.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE CIENCIAS		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE PATRICIA ROSENZWEIG		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

**DEPARTAMENTO DE FÍSICA**

**A) ACTIVIDADES ACADÉMICO-ADMINISTRATIVAS**

- Ingresaron por concurso de oposición cuatro (04) profesores a nivel de Instructor  
Ascendieron dos (02) profesores a nivel de Asistente, uno (01) a nivel de Agregado, dos (02) a nivel de Asociado y tres (03) a nivel de Titular  
Nueve (09) profesores disfrutaron de Beca, dos (02) como Becarios Activos y dos (02) de año Sabático.  
Se tramitaron seis (06) reincorporaciones  
Se jubilaron cuatro (04) Profesores.  
Actividad Curricular: Su revisión se encuentra en etapa avanzada.  
Se dotó parcialmente al Laboratorio de Física 21 (Electricidad y Magnetismo) a través de CODEPRE.  
Se sometió ante el Ministerio de Educación Cultura y Deportes un Proyecto para el equipamiento de los laboratorios de Física Básica del Ministerio de Educación Superior, a fin de que sea incluido en la Ley Paraguas.  
Se dotó de equipos de computación las oficinas la jefatura del Departamento.

**B) DOCENCIA**

Se dictaron:

- Veintiocho (28) cursos de Física 11 para estudiantes de las Facultades de Ciencias, Ingeniería, Humanidades y Educación, Ciencias Forestales y Arquitectura.
- Cuatro (04) cursos de Física 10 para estudiantes de la Facultad de Ingeniería.
- Veintidós (22) cursos de Física 21 para estudiantes de las Facultades de Ciencias, Ingeniería.
- Dos (02) cursos de Física 20 para estudiantes de las Facultades de Ingeniería.
- Veintiún (21) cursos de Laboratorio 1 de Física para estudiantes de las Facultades de Ciencias e Ingeniería.
- Catorce (14) cursos de Laboratorio 2 de Física para estudiantes de las Facultades de Ciencias, Ingeniería.
- Doce (12) cursos del Laboratorio de Física General para estudiantes de la Escuela de Ingeniería Eléctrica de la Facultad de Ingeniería.  
Treinta y dos (32) cursos de materias del Ciclo Profesional de la Licenciatura de Física.
- Diez (10) cursos para estudiantes del Ciclo Básico de Humanidades y Educación.
- Egresaron quince (15) Licenciados en Física.
- Se dictaron diez (10) cursos en el Postgrado.

**C) ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN**

- Cada uno de los trece grupos de investigación del Departamento de Física sometieron proyectos ante el CDCHT, FONACIT, Comunidad Económica Europea, FUNDAPRIS, PDVSA, Programa CYTED del Gobierno
- Español.  
Un número significativo de Profesores del Departamento de Física, se encuentran actualmente en:
  - Los diferentes niveles del FONACIT (PPI)
  - Programa Premio Estímulo del Investigador (PEI) del la Universidad de los Andes.De igual forma otros tantos recibieron el premio CONABA



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE CIENCIAS		ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL	01-01-2003	AL 31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE PATRICIA ROSENZWEIG		DECANA
NOMBRE		CARGO

**DEPARTAMENTO DE FÍSICA (Continuación...)**

- Un premio Fundación Polar y un Premio FUNDACITE- Mérida en el área de Física.
- Se realizó la IX Escuela Venezolana de Relatividad, Campos y Astrofísica, el IV Encuentro con la Física y la Olimpiada de Física.

**D) ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN**

- Se le dio asesoramiento a: CEAPRIS, Escuela Técnica Industrial y Liceos de la Ciudad.
- Se realizaron dos Talleres demostrativos de Física en un Liceo de la ciudad y en la UNISUR.
- Se promovieron y realizaron visitas de estudiantes de media a determinados laboratorios del Departamento.

**DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICA**

**A) ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS**

- Ascendieron 05 profesores: 03 a Titular, 01 a Agregado, y 01 a Asociado.
  - 07 Profesores disfrutaron de Beca y 01 de Año sabático
  - Se tramitaron 03 Reincorporaciones: 02 de Año Sabático y 01 de Beca
  - Se concluyó la revisión curricular de la Licenciatura de Matemáticas, se presentó el proyecto Académico de la carrera de Matemáticas (Volumen I, Volumen II, volumen III).
- 01 miembro del personal administrativo asistió a 02 cursos de Jornadas secretariales

**B) ACTIVIDADES DOCENTES:**

- Número de estudiantes y asignaturas a las cuales presta Servicios el Departamento de Matemáticas Semestre A y B.

Facultad	No. de Asignaturas	No. de Estudiantes
Ciencias – Matemáticas Lic.	56 (60 secciones)	555 por semestre
Ciencias - Servicio	08 (30 secciones)	1.114 por semestre
Arquitectura	02 (04 secciones)	194 por semestre
Economía -	08 (56 secciones)	3.060 por semestre
Geografía	04 (07 secciones)	302 por semestre
Humanidades	06 (06 secciones)	90 por semestre

- No. total de tesis durante el 2003: 12
- No. total de egresados durante el año 2003: 08



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE CIENCIAS		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE PATRICIA ROSENZWEIG		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

**DEPARTAMENTO DE FÍSICA (Continuación...)**  
**DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICA (Continuación...)**

**C) ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN**

1. En relación con los Proyectos de Investigación:

Grupo	Proyectos Ejecutados	Proyectos que Continuaron	Proyectos Nuevos
Análisis Funcional	3	8	1
Álgebra	-	2	-
Matemática Aplicada	1	2	-
Ecuaciones Diferenciales	-	1	-

- (09) Proyectos recibieron financiamiento por el CDCHT, el resto de los proyectos no están siendo financiados por ningún organismo o están en proceso de evolución de las respectivas solicitudes de financiamiento.
- El Departamento publicó 34 artículos en las siguientes revistas :  
Revista multidisciplinaria de la UDO, Scientae math, Quaestiones Mathematicae, Divulgaciones Matematicas,
  - Math Slovaca, Notas de Matemáticas ULA, Integral Equations
  - Oper Theory, Proceedings of the American Mathematical,
  - Artificial Intelligence, Fundamenta Mathematicae, Discre Applied Mathematics, Topology and its Applications
  - Proceedings of the Ninth international Workshop on Non-Monotonic Reasoning, In Proceedings of the Eighth international Conference on Principles of Knowledge, Journal of Logic Computation, European Journal of Operational Research.
- Se publicaron 3 Capítulos de Libros y 2 Libros.
- Se recibió la visita de 2 Invitados Internacionales.
- Egresaron 4 Magíster.
- El Departamento participó en el dictado de los siguientes cursos: Ecuaciones Diferenciales y aplicadas, Teoría algebraica de grafos I del Grupo de Álgebra y Análisis Numérico del Grupo de Matemática Aplicada.
- El Departamento participó en el dictado de 4 Conferencias: Ciencia del Arte, Actividades Científicas en el área de los sistemas dinámicos y sistema de control, y Análisis no Lineal
- El Departamento participó en el dictado de 6 Seminarios. ULA. Mérida, UCV, IVIC-UCV.
- El Departamento participó en 1 taller de Formación Matemática, teoría de Media y Análisis Funcional.
- El Departamento participó en las siguientes charlas: Test de Ramsey y la representación de estados epistémicos, Charla sobre el rol de las distancias y medidas en la dinámica del conocimiento, Espacios test para la metrizableidad. GAF, ULA e Introducción al Cálculo Cuántico del Grupo de Análisis Funcional.
- El Departamento participó en el IV Encuentro con la Física (5 ponencias o experimentos)
- El Departamento participó en la XV Jornada de Matemáticas, XIV Jornada Venezolana de Matemáticas, Jornada Científica, Topología Definidas por Operadores y en Postgrados integrados en Matemáticas.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE CIENCIAS		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE PATRICIA ROSENZWEIG		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

**DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICA (Continuación...)**

14. El Departamento participó en 2 Congresos Internacionales:  
The V American Conference 011 Differential Eqs University of Alberta, Edmonton, Canadá Julio 2002.  
Invitado dos semanas por l'Ecole Nationale Sup ériure de Télécommunications de Paris, Del 14-02-2003 al 28-02-2003. Paris
15. El Departamento participó en 5 Congresos Nacionales:  
Seminario Taller: Los Estudios de la Lic. en Matemáticas en Venezuela. Universidad Nacional Abierta, Caracas-Venezuela Octubre 2003  
IV Coloquio Int. Sobre Ecuaciones Difs. Y Aplicaciones Universidad del Zulia, Maracaibo- Venezuela Noviembre 2003.  
XVI Jornadas de la Asociación Matemática Universidad Simón Bolívar, Caracas- Venezuela Abril 2003.  
Encuentro de Estudiantes de Ciencias Universidad de Los Andes Facultad de Ciencias, Caracas- Venezuela Octubre 2003  
Consistencia del Test de Ramsey y la revisión. XVI Jornadas Venezolanas de Matemática. Selección de restimenes; resumen publicado en las actas, Caracas, Venezuela. 7-9 de abril. 2003.
16. El Departamento sometió a través de la Comisión de Postgrado un Proyecto de Doctorado al Consejo de CEP de Postgrado

**DEPARTAMENTO DE QUÍMICA**

1. Se continuó con la dotación de equipos modernos, con tecnología de punta, para los laboratorios docentes y de investigación del Departamento. Con estos equipos se continuará prestando servicio interno y externo a la docencia y a la investigación en el Departamento de Química.
2. Se llevó a cabo el Proceso de Captación de Estudiantes a través de las pruebas aptitudinales y actitudinales de la Facultad. Se desarrollaron con éxito los proyectos PALESTRA y QUINAO. Estos proyectos tuvieron una continuidad en el tiempo con un alcance de más de 10 años y han sido indudablemente beneficiosos para el Departamento, ya que se ha mejorado cualitativamente el nivel académico entre nuestros estudiantes que nos ha permitido aumentar nuestro promedio de calificación, entre los primeros 20 más sobresalientes, de 13 a 15 puntos en los últimos cuatro años.
3. Se siguen implementando medidas de sistematización de la información a nivel de Jefatura, Coordinación Docente y Comisión de Investigación.
4. Se continuó con los convenios de servicio que estrechan vínculos con empresas de la región, a las cuales se les presta servicio de análisis químico.
5. Se continuó con el programa de rescate de los laboratorios docentes de pregrado, con dotación de materiales y equipos.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE CIENCIAS			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
PATRICIA ROSENZWEIG		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

**DEPARTAMENTO DE QUÍMICA (Continuación...)**

6. Se continuó con el programa de apoyo y respaldo a los 20 mejores estudiantes del Departamento de Química dentro de los que se puede mencionar: Ayudas económicas para la asistencia a eventos científicos dentro y fuera del Estado, adquisición de libros textos como regalo estímulo a los mejores estudiantes, facilitar el fotocopiado de separatas, artículos, etc. También se les proporcionó la ayuda necesaria para hacer contactos dentro y fuera del Estado, relacionados con los análisis que realizan vinculados a sus Trabajos de Grado y asesoramiento en la realización de contactos con la Empresa Privada para la realización de pasantías y Tesis de Grado, entre otros.
7. Se fortalecieron los vínculos con otras Facultades a las que les prestamos servicio docente.
8. Se continuó, con mucho énfasis, en la estrategia de obtener recursos para sostener el curriculum del Departamento de Química. A través de la CODERPE se logró financiar por un monto de 33 millones de bolívares materiales y equipos para los laboratorios de docencia del Departamento.
9. Se continuó con la estrategia de elaborar proyectos con el fin de adquirir equipos de reciente tecnología para modernizar la infraestructura de los laboratorios avanzados de docencia.
10. Se avanzó considerablemente en el estudio de la propuesta del nuevo pensum de estudio de la carrera de la Licenciatura en Química.
11. Se gestionó el acondicionamiento y la reorganización del Depósito de Reactivos.
12. Participamos activamente en la formación de la Comisión de Higiene y Seguridad Industrial de la Facultad.

**A) ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS**

1. Número y categoría de profesores que ascendieron:  
Ascendieron un total de OCHO (08) profesores: cuatro (04) a Agregado, dos (02) a Asociado y dos (02) a Titular
2. Número de profesores en disfrute de Beca y Año Sabático:  
Profesores de Beca:  
Siete (07) profesores disfrutaron de Beca, de ellos TRES (03) se encuentran en condición de Becario Activo en Docencia (uno en el PIQA, uno en el ICAE y uno en la UCV); DOS (02) se encuentran en España; UNO (01) en Inglaterra y UNO (01) en el PEFAP-Fac. de Ciencias, ULA.  
Cinco (05) profesores disfrutaron de año sabático.
3. Número de profesores que Ingresaron por Concurso o Contrato:  
Ingresaron por concurso de oposición cuatro profesores: Dos a nivel de Instructor (PLAN II) y dos a nivel de Asistente (BID-CONICIT).  
Se renovó el contrato de dos profesores en calidad de Jubilados Activos para cubrir carga docente de pregrado.
4. Reincorporaciones:  
Después de Año Sabático: Cuatro (04) profesores se reincorporaron en definitiva.  
Después de culminar Estudios de Beca: Dos (02) profesores se reincorporaron, UNO (01) en principio y UNO (01) en definitiva
5. Ocho (08) Profesores se Jubilaron y UN (01) Profesor renunció a partir del 01.10.02 (el cargo aún se encuentra en Concurso).



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE CIENCIAS			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
PATRICIA ROSENZWEIG		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

**DEPARTAMENTO DE QUÍMICA (Continuación...)**

6. Cursos de perfeccionamiento y/o actualización del Personal Administrativo, Técnico y de Servicio:  
El personal profesional y técnico de apoyo docente asistió a tres eventos que fueron programados por:  
UNO (01) por la empresa 3M.  
DOS (02) organizados por la Asociación de Respondedores Especialistas en Control de Emergencias con Materiales Peligrosos (ASOHAZMAT).
7. Actividad Curricular: Se nombró una nueva coordinadora de la Comisión Curricular, quien recopiló y condensó todo el trabajo adelantado con relación a la propuesta de un nuevo pensum para la carrera de Licenciatura en Química. A finales del año 2002 se convocó a una Asamblea Departamental para presentar la propuesta a todos los miembros del Departamento, convocatoria ésta que no obtuvo respuesta debido a los problemas que provocaron la suspensión de actividades.

**B) ACTIVIDADES DOCENTES**

1. Pregrado:
- CIENCIAS-QUÍMICA: Se atendieron 27 asignaturas (50 secciones): 454 alumnos (A-03)  
24 asignaturas (41 secciones): 470 alumnos (B-03).
- CIENCIAS-BIOLOGÍA: 06 asignaturas (14 secciones): 202 estudiantes (A-03)  
06 asignaturas (13 secciones): 214 estudiantes (B-03)
- CIENCIAS-FÍSICA: 01 asignatura (13 secciones): 40 estudiantes por semestre.
- INGENIERÍA: 02 asignaturas (08 secciones): 348 (A-03)  
01 asignatura (04 secciones): 252 (B-03)
- INGENIERÍA FORESTAL (Régimen Anual): 01 asignatura (02 secciones): 111 estudiantes por año.  
(Régimen Semestral): 02 asignaturas (02 secciones): 14 estudiantes (A-03)  
01 asignatura (01 sección): 13 estudiantes (B-03)
- Número total de Tesistas de la Licenciatura de Química durante 2003: 59 (A-03) y 73 (B-03)  
Número total de Egresados en Química: 27
2. Postgrado:
- Postgrado Interdisciplinario en Química Aplicada (PIQA):**  
Número de Estudiantes inscritos en el Postgrado Interdisciplinario en Química Aplicada (PIQA): 46  
Número de Estudiantes egresados en el PIQA: CINCO (05): De ellos CUATRO del programa de MAESTRÍA (Dos de Orgánica, uno de Estudio de Materiales y uno de Polímeros) y UNO del programa de DOCTORADO (Electroquímica).  
Número total de asignaturas ofrecidas durante el año 2003: 69
- Postgrado de Electroquímica Fundamental y Aplicada (PEFAP):**  
Número de Estudiantes inscritos en el Postgrado de Electroquímica Fundamental y Aplicada (PEFAP): 07  
Número de Estudiantes egresados en el PEFAP: 04.  
Número total de asignaturas ofrecidas durante el año 2003: 11



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE CIENCIAS			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
PATRICIA ROSENZWEIG		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

**DEPARTAMENTO DE QUÍMICA (Continuación...)**

**Postgrado en Química Analítica (PQA):**

Número de Estudiantes inscritos en el Postgrado en Química Analítica (PQA): 15

Número de Estudiantes egresados en el PIQA: 03.

Número total de asignaturas ofrecidas durante el año 2003: 23

**C) ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN**

1. Número de Proyectos de Investigación:

Hay un total de 118 proyectos de investigación en curso, cuyo financiamiento proviene del CDCHT (48 proyectos); CONICIT/FONACIT (27 proyectos); Universidad de Costa Rica (01 proyecto); Universidad de Iowa (01 proyecto); CODEPRE (02 proyectos) BID-CONICIT (02 proyectos); COLCIENCIAS (02 proyectos); Agencia Española de Cooperación (01 proyecto); Conserjería de Educación y Ciencias del Gobierno Autónomo de Canarias-CEGC- (01 proyecto); Universidad de Oriente (01 proyecto); PDVSA-INTEVEP (04 proyecto); ACIDEKA (01 proyecto); CEP (01 proyecto); FONCYT (01 proyecto); LARSA (02 proyectos); solicitudes de financiamiento en proceso (12 proyectos); 11 sin financiamiento.

2. Publicaciones:

Número de artículos publicados : 123

Participación en eventos científicos internacionales: 30 profesores participaron en 17 eventos internacionales, con un total de 29 trabajos y 1 conferencia, y dos profesores en calidad de instructores.

Participación de eventos científicos nacionales: 08 profesores participaron en 05 eventos nacionales, con un total de 08 trabajos presentados.

REUNIONES DE TRABAJO INTERNACIONALES: Se celebraron OCHO reuniones internacionales, con la participación de SIETE profesores.

REUNIONES DE TRABAJO NACIONALES: Se celebraron SIETE reuniones en diferentes partes de Venezuela, con la participación de OCHO profesores.

**D) ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN**

1. Eventos Científicos organizados y coauspiciados por el Departamento:

- IV Escuela Venezolana para la Enseñanza de la Química

- Escuela Internacional de Polímeros

- II Jornadas de ASEQUIM

- Charla de inducción sobre seguridad (dirigida a estudiantes del Laboratorio de Química Orgánica 2 y Análisis Instrumental)



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE CIENCIAS		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE PATRICIA ROSENZWEIG		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

**CENTRO JARDÍN BOTÁNICO**

1. Desarrollo del proyecto Jardín Botánico de Mérida.
2. Se organizó las visitas guiadas al Jardín Botánico de Mérida, entrenamiento de guías.
3. Se incrementó la bibliografía científica en "Biblioteca Francisco Tamayo".
4. Se realizaron de cursos de perfeccionamiento para el personal de horticultores y jardineros del Jardín Botánico de Mérida, Curso de orquídeas, de Plantas Medicinales, de cultivo de Bromelias, de cultivo de plantas de sombras, de Bonsái
5. Pasantía en el Jardín Botánico de Munich a través de Convenio entre la Universidad de Los Andes y la Universidad de Munich.
6. Culminación de 1 tesis de Pre Grado.
7. Asesoría con los tesista de pre grado en el Centro Jardín Botánico.
8. Diseño de material divulgativo del Centro Jardín Botánico y Jardín Botánico.

**INSTITUTO DE CIENCIAS AMBIENTALES Y ECOLOGICAS (ICAE)**

**A) DOCENCIA**

**1.1.- PREGRADO**

Se dictaron las siguientes asignaturas de pregrado B-2003:

Asignatura	Número estudiantes	Profesor
Ecología Vegetal - Teoría	20	Eulogio Chacón
Ecología Vegetal – Laboratorio	20	Dimas Acevedo
Ecología Vegetal Avanzada - Teoría	4	Teresa Schwarzkopf
Ecología Vegetal Avanzada –Lab.	4	Carlos García
Ecología Aplicada - Teoría	2	Carlos Estrada
Ecología Aplicada - Laboratorio	2	Anairamiz Aranguren
Biogeografía (Esc. Geografía)	40	Anairamiz Aranguren



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE CIENCIAS		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE PATRICIA ROSENZWEIG		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

**INSTITUTO DE CIENCIAS AMBIENTALES Y ECOLOGICAS (ICAE) (Continuación...)**

**A-2003:**

Asignatura	Número estudiantes	Profesor
Ecología Vegetal - Teoría	20	Anairamiz Aranguren
Ecología Vegetal – Laboratorio	20	Dimas Acevedo
Ecología Ambiental – Teoría	9	Michele Ataroff
Ecología Ambiental – Laboratorio	9	Eulogio Chacón
Ecofisiología Vegetal – Teoría	6	Fermín Rada
Ecofisiología Vegetal – Laboratorio	6	Teresa Schwarzkopf

04 Estudiantes realizaron su Trabajo Especial de Grado en la Opción Ecología Vegetal, y se graduó un estudiante.

**B) POSTGRADO**

Se dictaron los siguientes MÓDULOS Y TALLERES

1. Módulo: Ecología de Comunidades y Poblaciones (04 unidades de crédito) Desde el 10 de marzo hasta el 25 de abril de 2003 (Coordinador y Prof. Dr. Mario Fariñas)
2. Módulo: Ecología para el Desarrollo Sustentable (04 unidades de crédito) Desde el 05 de mayo hasta el 13 de junio de 2003 (Coordinadora y Prof.: Dra. Maximina Monasterio)
3. Módulo: Ecofisiología. (04 unidades de crédito) Desde el 23 de junio hasta el 18 de julio de 2003. Coordinador y Prof.: Dr. Fermín Rada.
4. Taller: Probabilidad y Estadística (compartido con el Postgrado en Química Analítica) (02 unidades crédito), desde 08 de mayo hasta 25 de julio 2003. Coordinador y Prof.: Dr. Samuel Segnini
5. Taller: Transpiración en Ecosistemas Terrestres Tropicales Desde el 02 de julio de 2002 hasta el 31 de marzo de 2003 Coordinadora y Prof, Dra. Michele Ataroff
6. Taller: Dinámica Hídrica en Ecosistemas Tropicales. (02 unidades crédito) Desde el 15 hasta el 26 de septiembre de 2003. Coordinadora: Dra.Michele Ataroff
- 7.-Taller: mecanismos del síndrome nodriza en ambientes áridos. 2 cr. 6-10 al 28-11 Pascual Soriano
- 8.- Taller: MÉTODOS EN ECOFISIOLOGÍA. Octubre 2003, 2 unidades crédito. Coordinación y clases: Fermín Rada
- 9.- Taller: ANÁLISIS MULTIVARIANTE AVANZADO. Dirigido a estudiantes que han cursado el módulo de Ecología de Poblaciones y Comunidades. Septiembre a noviembre 2003, 2 unidades crédito. Coordinación y clases: Mario Fariñas



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE CIENCIAS			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
PATRICIA ROSENZWEIG		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

**INSTITUTO DE CIENCIAS AMBIENTALES Y ECOLOGICAS (ICAE) (Continuación...)**

10.- Taller: ANÁLISIS MULTIVARIADO APLICADO. Octubre 2003, 2 unidades crédito. Coordinación y clases: Mario Fariñas

**C) DIRECCIÓN DE TESIS**

Programa de Maestría: 06 estudiantes realizaron su tesis de Maestría y 08 Tesis de Doctorado.  
El Postgrado en Ecología Tropical contó con trece (113) estudiantes de Maestría y 21 de Doctorado.  
Se graduó un estudiante de Magíster y dos de Doctorado.

**D) INVESTIGACIÓN**

**Se participó en los siguientes Proyectos de Investigación**

2003-2005: DINÁMICA HÍDRICA DEL PASTO Pennisetum clandestinum EX CHIOV, EN UN ÁREA DE SELVA NUBLADA DE LOS ANDES VENEZOLANOS. Financia CDCHT-ULA, código C-1167-02-01-EM. Responsable: Michele Ataroff

2001-2004: IMPACTO DE LA INTERVENCIÓN HUMANA SOBRE LA BIODIVERSIDAD EN CUENCAS DE LA VERTIENTE NORTE DE LOS ANDES VENEZOLANOS (BIOANDES-CONICIT). Financia CONICIT código 98003435, Responsable Michele Ataroff.

2000-2003: A COMPARATIVE STUDY ON THE EFFECTS OF GLOBAL CHANGE TO VEGETATION OF TWO ECOSYSTEMS: HIGH MOUNTAIN AND TROPICAL SAVANNA. Financia IAI CRN-040. Responsable Juan F. Silva

Coordinadora internacional del proyecto: Regulación de la fertilidad en Agroecosistemas de los Andes tropicales: Efecto de la diversidad ecológica, biológica y cultural (MOSANDES). Financiamiento: CYTED  
Investigador principal del proyecto: Efectos de las enmiendas orgánicas y de la topografía sobre el balance hídrico, el ciclado de nitrógeno y los procesos erosivos en agroecosistemas de los Andes venezolanos. Financiamiento: CONICIT S1-20000000810.

Beca de WIMEK (Wageningen Institute for Environment and Climate Research), para trabajar en el proyecto de investigación "Simulation of the effect of grazing on old field succession and soil fertility restoration in high Andean ecosystems" con la Dra. Harmke van Oene y el Dr. Frank Berendse.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE CIENCIAS		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE PATRICIA ROSENZWEIG		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

**INSTITUTO DE CIENCIAS AMBIENTALES Y ECOLOGICAS (ICAE) (Continuación...)**

Miembros del Personal Docente asistieron a los siguientes Congresos

Título del trabajo	Autor(es)
CRECIMIENTO E INTERCAMBIO DE GASES EN POLYPESIS SERICEA EN LOS PARAMOS VENEZOLANOS.	Colmenares M., Rada F. y Luque R.
Estudio Etnoecológico en un municipio campesino de la Cordillera de los Andes, Mérida-Venezuela	Aranguren, A.
EVALUACIÓN DEL IMPACTO AMBIENTAL DE LA AGRICULTURA DEL MUNICIPIO RIVAS DÁVILA EN LA CUENCA DEL RÍO MOCOTIES	Molina Z., Aranguren, A. et al.
MODELO DE DISTRIBUCIÓN ESPACIAL DE UNIDADES ECOLÓGICAS DEL ESTADO MERIDA EN ESENAIOS DE CAMBIO CLIMÁTICO	Chacón-Moreno, E. <sup>(1)</sup> ; Arzac, A. <sup>(2)</sup> y Hernández, L. <sup>(2)</sup>
MODELOS UNIMODALES DE DISTRIBUCIÓN DE PLANTAS EN GRADIENTES AMBIENTALES DE LAS SABANAS INUNDABLES DE VENEZUELA	Chacón-Moreno, E.
SIMULACIÓN DE CAMBIOS EN LA DISTRIBUCIÓN ESPACIAL DE CULTIVOS EN ESCENARIOS DE CAMBIO CLIMÁTICO EN EL ESTADO MÉRIDA.	Pelayo, R.C.(1), Chacón-Moreno, E.(2), Rodríguez-Morales, M.(1) y Cabrera, A.C.(1)
ANÁLISIS COMPARATIVO DE LA DIVERSIDAD DE PLANTAS DE DOS SELVAS ANDINAS.	Schwarzkopf, T.(1), Ataroff, M.(1), Chacón-Moreno, E.(1), Morillo, G.(2), Naranjo, M.E.(1) y Rodríguez, H.(2)
DISTRIBUCIÓN DE EPÍFITAS Y TREPADORAS SOBRE ÁRBOLES DE DOS SELVAS ANDINAS.	Ataroff, M.(1), Morillo, G.(2), Naranjo, M.E.(1), Chacón-Moreno, E.(1), Schwarzkopf, T.(1).
LA EVOLUCION DEL PAISAJE, LA DIVERSIDAD Y LA ESTABILIDAD FLORISTICA DE LEÑOSA EN UNA SABANA DEL ORIENTE DE VENEZUELA	Smith, S., Siva, J. y Fariñas, M.
GEOMORFOLOGÍA, TEXTURA DEL SUELO Y DENSIDAD DE ARBOLES EN UNA SABANA ESTACIONAL AL ORIENTE DE VENEZUELA.	Smith, S., Siva, J. y Fariñas, M.
ASPECTOS DE LA COMPLEJIDAD DE LA VEGETACIÓN A LO LARGO DE UN GRADIENTE ALTITUDINAL DE PÁRAMO.	Alvizu, P.E.(1), Fariñas, M.R.(2), Erazo, C.M.(2) y Nieto, A.A.(2).



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE CIENCIAS		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE PATRICIA ROSENZWEIG		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

**INSTITUTO DE CIENCIAS AMBIENTALES Y ECOLOGICAS (ICAE) (Continuación...)**

**Congresos (Continuación...)**

Título del trabajo	Autor(es)
IMPORTANCIA DEL PATRÓN ESPACIAL DE LA VEGETACIÓN EN LA FRECUENCIA DE TEMPERATURAS CONGELANTES DEL PÁRAMO.	Alvizu, P.E.(2), Rada, F.(1), Fariñas, M.R.(1) y Nieto, A.A.(1)
MECANISMOS DE RESISTENCIA A TEMPERATURAS CONGELANTES EN GRAMÍNEAS DE PÁRAMO	Márquez, E., Rada, F. y Fariñas, M.
DISTRIBUCIÓN DE GRAMÍNEAS C3 Y C4 EN UN GRADIENTE ALTITUDINAL DE PÁRAMO	Márquez, E., Fariñas, M., Rada, F., Nieto, A. y Erazo, C.
Relaciones Fitogeográficas de la Flora vascular en los Páramos Andinos Venezolanos	Erazo, C.
PATRONES DE DIVERSIDAD FISONOMICA, FLORISTICA Y ESTRUCTURAL EN LEÑOSAS A LO LARGO DE UN GRADIENTE GEOMORFOLOGICO-PEDOLOGICO EN EL PARQUE NACIONAL AGUARO-GUARIQUITO	Zambrano, T. , Silva, J. , y Fariñas, M.
Implicaciones de las estrategias de reproducción sobre la dinámica de regeneración de las leñosas siempreverdes de las sabanas estacionales	García C & Azocar A.
Grupos Funcionales de las leñosas de las sabanas estacionales de Venezuela	Ramírez ME, Azocar A, García C & Fariñas M.
COMPOSICIÓN FLORÍSTICA Y ESTRUCTURAL DE LA VEGETACIÓN SECUNDARIA EN UNA SELVA NUBLADA DE MÉRIDA - VENEZUELA	Dulhoste, R., Rada, F. y Fariñas, M.

ATAROFF, M., MORILLO, G., NARANJO, M.E., CHACÓN-MORENO, E., SCHWARZKOPF, T. Distribución de epifitas y trepadoras sobre árboles de dos selvas andinas. V Congreso Venezolano de Ecología, Porlamar noviembre 2003

SCHWARZKOPF, T, ATAROFF, M., CHACÓN-MORENO, E., MORILLO, G., NARANJO, M.E., RODRÍGUEZ, H. Análisis comparativo de la diversidad de plantas de dos selvas andinas. V Congreso Venezolano de Ecología, Porlamar noviembre 2003

Sarmiento, L. Decomposition of a standard plant material in an altitudinal gradient of the Venezuelan Andes. Presentado en los seminarios semanales del Grupo de Ecología de Sistemas. Nature Conservation and Plant Ecology Group. Universidad de Wageningen, 17 March 2003.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE CIENCIAS			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
PATRICIA ROSENZWEIG		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

**INSTITUTO DE CIENCIAS AMBIENTALES Y ECOLOGICAS (ICAE) (Continuación...)**

Sarmiento, L. Succession, regeneration and management of alpine Andean ecosystems (paramos). Conferencia presentada en el Nature Conservation and Plant Ecology Group, Universidad de Wageningen, 4 April of 2003.

Sarmiento, L. Effect of grazing on old-field succession in a paramo ecosystem. Presentado en el Segundo Simposio de GMBA: "Linking mountain diversity with fire, grazing and erosion", La Paz, Bolivia. 20-23 August 2003.

Sarmiento, L., Smith, J. Long fallow agriculture dynamics in the Venezuelan Andes: an analysis at different scales. Conferencia presentada en el Plant Production Systems Group, Department of Plant Sciences, de la Universidad de Wageningen. 15 September 2003. Invitación del Prof. Ken Giller.

Sarmiento, L. Interface entre les données de terrain et la calibration/validation des modèles théoriques. Presentado en el taller: Modélisation-Environnement. Montpellier, Francia. 11-12 Diciembre 2003. Invitación del Dr. Dominique Hervé.

Márquez E, Briceño B, Fariñas M, Rada F. Distribución de gramíneas a lo largo de un gradiente altitudinal de páramo, Sierra de la Culata, Venezuela. XV CONGRESO VENEZOLANO DE BOTANICA, MERIDA, VENEZUELA, DICIEMBRE 2003.

Colmenares-Arteaga M, Luque R, Rada F. Anatomía foliar de *Polylepis sericea* Wedd. (Rosaceae) a dos altitudes en el Estado Mérida. XV CONGRESO VENEZOLANO DE BOTANICA, MERIDA, VENEZUELA, DICIEMBRE 2003

**Publicaciones**

ATAROFF, M. Intercepción en ecosistemas boscosos de Los Andes venezolanos. In Desarrollo Sustentable en Los Andes: estrategia Andina para el siglo XXI Memorias del IV Simposio Internacional, (en prensa)

SCHWARZKOPF, T., FARIÑAS, M., ATAROFF., M. Análisis de la vegetación de sotobosque de una selva nublada en Los Andes venezolanos. In Desarrollo Sustentable en Los Andes: estrategia Andina para el siglo XXI Memorias del IV Simposio Internacional, (en prensa)

WALKER, R., ATAROFF, M. Biomasa de los grupos morfofuncionales de epífitas en la selva nublada de La Mucuy, Venezuela. In Desarrollo Sustentable en Los Andes: estrategia Andina para el siglo XXI Memorias del IV Simposio Internacional, (en prensa)

RAMÍREZ, M.E., ATAROFF, M. Producción de hojarasca en una selva nublada andina: estacionalidad, descomposición y nitrógeno. In Desarrollo Sustentable en Los Andes: estrategia Andina para el siglo XXI Memorias del IV Simposio Internacional, (en prensa)



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE CIENCIAS			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
PATRICIA ROSENZWEIG		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

**INSTITUTO DE CIENCIAS AMBIENTALES Y ECOLOGICAS (ICAE) (Continuación...)**

PACHECO, E., ATAROFF, M. Relación precipitación-percolación en una selva nublada andina venezolana. In Desarrollo Sustentable en Los Andes: estrategia Andina para el siglo XXI Memorias del IV Simposio Internacional, (en prensa)

ATAROFF, M., L. SARMIENTO. Las unidades ecológicas de Los Andes de Venezuela. In E. La Marca y P. Soriano, (Eds.): Reptiles de Los Andes de Venezuela. Mérida, Venezuela. (aceptado).

ACEVEDO, M., M. ATAROFF, S. MONTELEONE, C. ESTRADA. 2003. Heterogeneidad estructural y lumínica del sotobosque de una selva nublada andina de Venezuela. *Interciencia* 28 (7): 394-403

ATAROFF, M. 2003. Selvas y bosques de montaña. Pp: 762-811, In M. Aguilera, A. Azócar, E. González-Jiménez (Eds.): Biodiversidad en Venezuela. CONICIT-Fundación Polar, Caracas.

ATAROFF, M. Y SARMIENTO, L. 2003. Diversidad en Los Andes de Venezuela. I. Mapa de unidades ecológicas del estado Mérida. CD-ROM Dep. legal lf23720025741998X, ISBN 980-11-0670-0, Bibl. Nacional, Caracas.

Sarmiento, L., Llambí, LD., Escalona, A., Marquez, J. 2003. Vegetation patterns, regeneration rates and divergence in an old-field succession of the high tropical Andes. *Plant Ecology* 166: 63-74.

Llambí, L.D., Fontaine, M., Rada, F., Saugier, B., Sarmiento, L. 2003 Ecophysiology of dominant plant species during secondary succession in a high Andean páramo ecosystem. *Arctic, Antarctic and Alpine Research* 35(4): 36-42.

.Coûteaux, MM., Sarmiento, L., Hervé, D., Acevedo, D. Determination of soluble and total extractable polyphenolics in undecomposed and decomposing plant material using near-infrared reflectance spectroscopy (NIRS). Enviado a *Soil Biology and Biochemistry*. Septiembre 2003.

Sarmiento, L. Effect of grazing on plant richness and vegetation structure in an old-field succession of the Venezuelan paramos. En: Korner, C., E. Spehn (eds): *Linking mountain diversity with fire, grazing and erosion*. Enviado en noviembre 2003.

Pansu, M., Bottner, P., Sarmiento, L., Metselaar, K. Comparison of five organic matter decomposition models using data from a 14C and 15N labeling field experiment. Enviado a *Global Biogeochemical Cycles*. Diciembre 2003.

García-Varela, S. & Rada, F. 2003. Freezing avoidance mechanisms in juveniles of giant rosette plants of the genus *Espeletia*. *Acta Oecologica*, 24:165-167.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE CIENCIAS		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE PATRICIA ROSENZWEIG		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

**INSTITUTO DE CIENCIAS AMBIENTALES Y ECOLOGICAS (ICAE) (Continuación...)**

**E) EXTENSIÓN Y PUBLICACIONES**

Revista ecotrópicos

Cursos, charlas, talleres dictados fuera de la ULA

Organización y participación en eventos

**CELCIEC**

1. Se organizaron las Escuelas para la Enseñanza de la Matemática, Física y Química.
2. Se dictaron 10 cursos de extensión en Computación para Profesores de Educación Media.
3. Se colaboró con el Encuentro de la Física realizado en Noviembre de 2003.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE CIENCIAS			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
PATRICIA ROSENZWEIG		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

**DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN:**

1. Coordinar las actividades administrativas de apoyo a las funciones Docentes, de Investigación y Extensión.
2. Coordinar las unidades de apoyo a la Docencia, Investigación y Extensión.
3. Coordinar el mantenimiento y reparación de equipos y mobiliario en general tanto de las oficinas administrativas como de los Laboratorios de Docencia e Investigación.
4. Garantizar la seguridad en el trabajo al personal de la Facultad.
5. Coordinar las actividades necesarias para la limpieza y mantenimiento de las áreas comunes de la Facultad.
6. Apoyar y fomentar las actividades científicas, de información, cultura, de extensión y deportivas.
7. Apoyar y fomentar el Intercambio Científico con Instituciones Nacionales e Internacionales.
8. Apoyar las actividades de las unidades dependientes de la Dirección Académica y Dirección Administrativa.
9. Ejecutar el Presupuesto que sea asignado a la Facultad.
10. Fomentar y apoyar la Revisión Curricular de los diferentes Departamentos de la Facultad.
11. Generar ingresos propios a través del Taller de Publicaciones, Contratos, Convenios, Asistencias Técnicas, Cursos, etc.
12. Continuar con la Política de Captación y de Ingreso de Estudiantes para la Facultad de Ciencias.
13. Lograr la realización de 2 Semestres lectivos, Curso Intensivo.
14. Finalizar la construcción del Edificio Teórico y lograr la mudanza hacia el mismo.

**DEPARTAMENTO DE BIOLOGÍA**

1. Continuar con la búsqueda de recursos financieros necesarios para realizar las labores Docentes, Investigación y Administración con los organismos pertinentes.
2. Brindar apoyo total a la Docencia para atender el mayor número de estudiantes de pregrado.
3. Egresar el mayor número de Licenciados en Biología.
4. Publicar en revistas especializadas los resultados de los trabajos de investigación de los diferentes grupos de Trabajo del Departamento.
5. Programar la realización de Becas (Maestría y Doctorado) y Año Sabático de los Profesores del Departamento.
6. Continuar con las actividades programadas por la Comisión Curricular del Departamento y las jornadas de Revisión Curricular de la Facultad.
7. Estudiar y redistribuir los espacios físicos ociosos al personal que así lo necesite.
8. Continuar solicitando los espacios físicos ocupados por las Dependencias ajenas al Departamento, tales como el Instituto de Ciencias Ambientales y Ecológicas (ICAE) y la Dependencia Ciencias-Centro Jardín Botánico, ambos espacios ocupados, son requeridos para la Docencia y la Investigación que se realiza en el Departamento.
9. Participar en las reuniones de los organismos vinculados a la administración de la Docencia.
10. Elaborar la programación académica, tanto para el Semestre A, Semestre B, como para los cursos intensivos.
11. Atender diversas actividades relacionadas con la administración de la Docencia.
12. Revisar y orientar periódicamente el trabajo de los tesis.
13. Prestar atención individual a los estudiantes con relación a las asignaturas y a los trabajos a realizar.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE CIENCIAS		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE PATRICIA ROSENZWEIG		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

**DEPARTAMENTO DE FÍSICA**

1. Colaborar con las actividades académicas de los Postgrados en Física Fundamental y Física de la Materia Condensada.
2. Impartir docencia en la carrera de Física, así como también impartir la docencia de servicio en las carreras de Química, Matemática, Biología, Ingeniería, Arquitectura y Humanidades y Educación.
3. Se realizará la X Escuela Venezolana de Relatividad, Campos y Astrofísica, el V Encuentro con la Física, la III Escuela de Enseñanza de la Física, la II Jornada Estudiantil de Trabajos de Tesis en Física y colaborar con la Olimpiada de Física.
4. A través de CODEPRE, continuar el equipamiento de los laboratorios de Demostraciones de Física (de Ciencias) y dotar con computadoras el laboratorio de Computación del Departamento de Física.
5. En cuanto al mejoramiento de la docencia en pregrado: Propiciar la elaboración y edición de Textos a través de Internet.
6. En relación al estudiante:  
Apoyar las estrategias de capacitación de nuevos estudiantes, que lleva a cabo la Facultad, por medio de las siguientes acciones :
  - Realización del V Encuentro con la Física
  - Realización de la II Jornada Estudiantil de Trabajos de Tesis en Física
  - Facilitar las visitas de los estudiantes de enseñanza media a los laboratorios.
  - Realización de charlas en los colegios.
7. En materia de revisión curricular, se realizarán las siguientes acciones concretas :
  - Obtener una versión preliminar del nuevo Pensum de estudio de Física
  - Poner en marcha los estudios Interdisciplinarios.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE CIENCIAS		ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL	01-01-2003	AL 31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE PATRICIA ROSENZWEIG		DECANA
NOMBRE		CARGO
<b>• DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICA</b>		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Brindar apoyo a la docencia para atender el máximo de alumnos a nivel de Pre y Postgrado.</li><li>2. Atender las secciones de Matemáticas en las Facultades de: Arquitectura, Economía, Ciencias Servicios, Geografía, Ciencias Matemáticas y Humanidades, con un promedio de 60 estudiantes por sección.</li><li>3. Egresar 10 Licenciados en Matemáticas y 6 en Postgrado.</li><li>4. Publicar en revistas arbitradas los resultados de la investigación de los diferentes Grupos del Departamento.</li><li>5. Programar las salidas de beca y Año sabático de, aproximadamente, 08 docentes del Departamento.</li><li>6. Incentivar la actividad desarrollada por la Comisión Curricular.</li><li>7. Realizar la XVI Escuela Venezolana de Matemáticas en Septiembre del 2004.</li><li>8. Realizar la VII Escuela Venezolana para la Enseñanza de la Matemática.</li><li>9. Llevar la Escuela para la Enseñanza de la Matemática a otras ciudades del Estado Mérida.</li><li>10. Iniciar el Programa de Doctorado.</li></ol>		
<b>• DEPARTAMENTO DE QUÍMICA</b>		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mejorar la planta física de las instalaciones departamentales, con la finalidad de optimizar espacios físicos y dar mantenimiento a los espacios ocupados en la actualidad.</li><li>2. Gestionar la reparación urgente del sistema de extracción de gases, así como la colocación de una alarma que permita dar aviso en caso de que se produzca un accidente que involucre gases tóxicos y/o venenosos que requieran el desalojo de las instalaciones.</li><li>3. Gestionar la asignación de nuevos cargos de preparador que brinden el apoyo docente que se requiere en las secciones de laboratorios y algunas de teoría.</li><li>4. Gestionar el acondicionamiento de los salones de clases, con la finalidad de proporcionar mejores condiciones académicas a los estudiantes.</li><li>5. Programar seminarios dirigidos al personal docente y estudiantil.</li><li>6. Gestionar ante las instancias competentes, la realización de cursos y/o seminarios, dirigidos a capacitar al personal profesional, técnico y administrativo.</li><li>7. Brindar apoyo a la docencia para atender el máximo número de alumnos a nivel de pre y postgrado.</li><li>8. Publicar en revistas arbitradas los resultados de la investigación de los diferentes Grupos del Departamento.</li><li>9. Programar las salidas de dos profesores de Beca y seis de Año Sabático y supervisar el cumplimiento de los programas de formación de postgrado de siete becarios.</li><li>10. Continuar los trámites para lograr un Proyecto con FUNDACITE y el Taller de Vidrio, con el fin de generar ingresos propios para su mantenimiento y brindar apoyo a la docencia.</li><li>11. Concretar nuevos proyectos de investigación con CDCHT, CONICIT, BID-CONICIT y otras instituciones.</li><li>12. Revisar y actualizar el reglamento del Trabajo Especial de Grado.</li><li>13. Revisar y actualizar el reglamento de Departamentos que regula su funcionamiento.</li><li>14. Continuar con la digitalización de la información departamental a través de la elaboración de bases de datos relacionadas con la actividad docente, de investigación, de extensión y administrativa del Departamento.</li><li>15. Impulsar la integración de los Postgrados de Química (Postgrado Interdisciplinario en Química Aplica "PIQA", Postgrado en Química Analítica "PQA" y Postgrado en Electroquímica "PEFAP") en un solo Postgrado coordinado mediante una Secretaría a través del Departamento de Química.</li></ol>		



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE CIENCIAS		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE PATRICIA ROSENZWEIG		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

**CENTRO JARDÍN BOTÁNICO**

1. Ascenso de un Profesor a categoría de Titular
2. Continuar con la revista "PLANTULA" y mantener el canje con 170 instituciones afines en el mundo.
3. Continuar con el manejo de todas las actividades administrativas que involucre gestiones generales, manejo de fondo de trabajo y ejecutar las políticas diseñadas para el desarrollo y progreso del Centro Jardín Botánico.
4. Continuar con la organización de visitas guiadas al Jardín Botánico, charlas, pasantías, talleres, servicio social, plan vacacional, producción de material educativo y coordinación e grupos de scout.
5. Continuar con el programa conjunto con La Dirección de Cultura de la Universidad de Los Andes, para atender escuelas pilotos en la ciudad para la Educación Básica en el complemento de los objetivos programáticos y de actividades esenciales como el "Proyecto de aula y los huertos escolares".
6. Incrementar el número de ejemplares de plantas vivas en el Jardín Botánico de Mérida.
7. Apertura del Postgrado BOTANE del Centro Jardín Botánico.
8. Intervenir en la formación de recursos humanos calificado en el Centro Jardín Botánico.
9. Continuar con el incremento de la bibliografía científica en la Biblioteca "Francisco Tamayo"
10. Consolidación de la base de datos de registro de entrada de las plantas del jardín botánico.
11. Inventario y etiquetado y reposición de etiquetas dañadas en los diferentes ecosistemas y los jardines expuestos
12. Publicación de los inventarios de bromelias y Orquídeas del Jardín Botánico de Mérida

**INSTITUTO DE CIENCIAS ECOLÓGICAS Y AMBIENTALES (ICAE)**

**PREGRADO**

**Distribución de carga docente de pregrado A-2004:**

Asignatura	N° estudiantes esperado	Profesor
Ecología Vegetal – Teoría	20	Lina Sarmiento
Ecología Vegetal – Laboratorio	20	Teresa Schwarzkopf
Ecología Vegetal – Laboratorio	20	Anairamiz Aranguren
Ecología Ambiental – Teoría	6	Dimas Acevedo
Ecología Ambiental – Laboratorio	6	Michele Ataroff
Ecología Ambiental – Laboratorio	6	Eulogio Chacón
Ecofisiología Vegetal – Teoría	4	Fermín Rada
Ecofisiología Vegetal – Laboratorio	4	Carlos García
Evolución	20	Carlos Estrada



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE CIENCIAS		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE PATRICIA ROSENZWEIG		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

**INSTITUTO DE CIENCIAS ECOLÓGICAS Y AMBIENTALES (Continuación...)**

**Distribución de carga docente de pregrado B-2004:**

Asignatura	N° estudiantes esperado
Ecología Vegetal - Teoría	20
Ecología Vegetal – Laboratorio	20
Ecología Vegetal Avanzada - Teoría	4
Ecología Vegetal Avanzada –Lab.	4
Ecología Aplicada - Teoría	4
Ecología Aplicada - Laboratorio	4

**Distribución de carga docente de pregrado B-2004:**

Asignatura	N° estudiantes esperado
Ecología Vegetal - Teoría	20
Ecología Vegetal – Laboratorio	20
Ecología Vegetal Avanzada - Teoría	4
Ecología Vegetal Avanzada –Lab.	4
Ecología Aplicada - Teoría	4
Ecología Aplicada - Laboratorio	4



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE CIENCIAS			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
PATRICIA ROSENZWEIG		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

**INSTITUTO DE CIENCIAS ECOLÓGICAS Y AMBIENTALES (Continuación...)**

Estudiantes de pregrado que presentarán seminarios y Trabajo Especial de Grado en 2004 en la Opción Ecología Vegetal:

- Leonardo Ruiz. Tutor: Eulogio Chacón. Tesis: Estudio de etapas sucesionales del sistema agroecológico Piarao usando sensores remotos en la Reserva Forestal Sipapo, Estado Amazonas.

- Carmelo Rosquete. Tutor: Fermín Rada

- Darcy Suárez. Tutor: Eulogio Chacón, Cotutora: Michele Ataroff. Tesis: Análisis Comparativo De La Diversidad Del Paisaje Ecológico De Selva Nublada Causado Por El Impacto Humano

- 2° Seminario y Tesis: Mayanín Rodríguez. Tutor: Eulogio Chacón, Cotutora: Michele Ataroff. Tesis: Análisis de los Procesos de Cambio del Paisaje de tres Cuencas Bajo Diferente Grado de Intervención, Vertiente Norte Sierra La Culata.

2° Seminario y Tesis:

Carmen J. Azócar

Tutor: Fermín Rada

Sairo Rangel

Tutor: Carlos García

Alma Ulloa

Tutor: Eulogio Chacón

Graciela Barrera

Cotutor: Fermín Rada



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS  
ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO Y/O SUGERENCIAS PARA SUBSANARLAS**

MC-6

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE CIENCIAS			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
PATRICIA ROSENZWEIG		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

**DEPARTAMENTO DE BIOLOGÍA**

1. La principal dificultad es la carencia de espacio físico del Departamento. La mayor parte de espacio lo abarca en su totalidad el Instituto de Ciencias Ambientales y Ecológicas (ICAE) y la Dependencia-Centro Jardín Botánico, los cuales no pertenecen al Departamento, dejando muy reducido los espacios propios para un mejor Desarrollo de las áreas de investigación y un espacio demasiado pequeño para la Jefatura del Departamento.
2. Los Grupos de trabajo constantemente están solicitando ampliación de espacio, (cubículos), para la ubicación del personal docente recién ingresado y para la ubicación de los equipos científicos altamente especializados.
3. El alto costo monetario de los materiales utilizados en los laboratorios docentes y los equipos necesarios para desarrollar la especialización de la carrera, ha entorpecido de manera considerable el normal funcionamiento de la docencia. Definitivamente se debe modernizar el equipamiento de los laboratorios para formar profesionales competitivos, con conocimientos sólidos y con la formación instrumental acorde con los avances tecnológicos y científicos modernos.
4. En cuanto a la dotación de reactivos y material de vidrio se hace cada vez más difícil, pues la mayoría de este tipo de material es importado y carece de producción nacional que lo pueda sustituir. Con el alto costo de la divisa americana, el déficit presupuestario y lo limitado de los aportes de los proyectos de investigación, es casi imposible mantener la dotación completa para los laboratorios docentes, sin embargo, la matrícula estudiantil se incrementa cada semestre considerablemente.
5. Es impostergable la incorporación de nuevo personal, en el año 2004, pues la alta tasa de jubilaciones, producirá el cierre de asignaturas del Pensum de la Licenciatura.
6. El problema más difícil es la falta de una política académica y aplicada desde el Consejo de la Facultad de Ciencias.
7. Los presupuestos asignados a CODEPRE, para la obtención de equipos se hacen insuficientes cuando ya es requerido por los laboratorios docentes, equipos que superan los Bs. 60.000.000,00.

**DEPARTAMENTO DE FÍSICA**

**A) Dificultades más sobresalientes**

1. El insuficiente el monto presupuestario asignado.
2. La falta de incorporación de nuevo personal docente y de investigación a Grupos que, aún cuando el trabajo desarrollado por ellos es de importancia, poseen pocos investigadores.
3. El número de profesores jubilables ha aumentado considerablemente y no se tiene una política para atacar esta dificultad.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS  
ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO Y/O SUGERENCIAS PARA SUBSANARLAS**

MC-6

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE CIENCIAS	ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL 01-01-2003 AL 31-12-2003	
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE	
PATRICIA ROSENZWEIG	DECANA
NOMBRE	CARGO

**DEPARTAMENTO DE FÍSICA (Continuación...)**

**B) Sugerencias**

1. Aumentar el presupuesto de las partidas 402, 404.
2. Activar e implementar una Política de Relevo Generacional.

**• DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICA**

1. Espacio Físico: en el tiempo, el espacio ocupado por el personal del Departamento se ha ido reduciendo, siendo imposible planificar nuevos espacios de docencia.
2. El alto número de profesores jubilados que existen en el Departamento, hace cada vez más difícil, atender las solicitudes de requerimiento docente de las Facultades a las cuales prestamos servicio.
3. Falta de un sistema automatizado de información Administrativa, Docente y de Investigación.
4. Falta de programas serios de actualización Docente dentro de la Universidad.
5. La forma en que se asigna el presupuesto al departamento hace imposible dotar las oficinas de los Profesores del mobiliario adecuado a sus funciones docentes, de investigación y extensión.
6. Actualmente el Postgrado tiene una Secretaria de 16 horas a la semana, se necesita una secretaria a tiempo completo (40 horas por semana).
7. El Departamento no cuenta con una secretaria para atender el servicio.

**• DEPARTAMENTO DE QUÍMICA**

1. El espacio físico del Departamento sigue siendo una limitación muy importante para la realización de las actividades docentes y de investigación. Los cursos de las diferentes asignaturas teóricas han venido creciendo y los pupitres se han venido deteriorando y no han sido substituidos o reparados, lo que ha mermado el acondicionamiento del mobiliario disponible en los diferentes salones de clases, por una parte, y ha aumentado la matrícula estudiantil, por la otra. En cuanto a los laboratorios, a pesar de la constante inversión para dotarlos, es necesario darles mantenimiento a sus instalaciones. En cuanto al espacio físico que ocupan los grupos de investigación, éstos se han visto reducidos por la constante adquisición de equipos sofisticados para la realización de estudios, y el espacio ideal para su instalación se hace cada vez más escaso. Por otra parte, algunos Grupos de Investigación han incorporado una cantidad considerable de estudiantes de Postgrado: Espectroscopia Molecular, Electroquímica, Química Ecológica, Cristalografía, Productos Naturales y Polímeros que dificulta su ubicación por las limitaciones de espacio físico.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO Y/O SUGERENCIAS PARA SUBSANARLAS**

MC-6

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE CIENCIAS		ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL	01-01-2003	AL 31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE PATRICIA ROSENZWEIG		DECANA
NOMBRE		CARGO

**DEPARTAMENTO DE QUÍMICA (Continuación...)**

Se espera que todos estos problemas se aminoren en gran parte, con la finalización de la construcción del Edificio adyacente a la Facultad y destinado a las áreas teóricas, en el cual se deben **CONSIDERAR LA INSTALACIÓN DE AULAS DE CLASES** además de los cubículos de profesores. Con la puesta en funcionamiento de este edificio se podrá redistribuir el espacio que quede liberado, y se espera solventar en parte este grave problema. Es evidente la **urgente e imperiosa** necesidad de contar con este espacio físico que, entre otras cosas, permitiría la implantación de las mínimas medidas de seguridad e higiene industrial que se requieren para los tipos de laboratorios que funcionan en este Departamento.

2. La no reposición de cargos del personal docente, administrativo y técnico que se ha venido jubilando en los últimos años ha mermado amenazadoramente el buen funcionamiento y desarrollo del Departamento. Esto ha generado dificultades inmensas al intentar llevar a cabo los objetivos propuestos, sobre todo en el campo de la docencia, ya que se corre el riesgo de cerrar progresivamente secciones tanto en la Licenciatura de Química, como en otros departamentos y facultades a las que se presta el servicio, por falta de personal docente y personal técnico que brinde todo el apoyo que se requiere para llevar a cabo las acostumbradas prácticas docentes. Este problema se verá agravado con el progresivo aumento matricular, que aunado al igualmente progresivo aumento de jubilados pudieran ocasionar un colapso que conllevaría al cierre de algunos laboratorios que se ven muy afectados.
3. El alto costo que como consecuencia de la fluctuación del dólar han sufrido los reactivos y equipos necesarios para desarrollar las prácticas de los laboratorios de docencia a nivel de pregrado, ha entorpecido de manera considerable el normal funcionamiento de los mismos. Algunos productos ya empezaron a escasear y otros han desaparecido definitivamente del mercado.
4. En el Departamento de Química no se alcanzó el nivel de madurez suficiente como para darnos cuenta que los recursos aportados por la Universidad son críticamente insuficientes para alcanzar los objetivos, visión y misión del Departamento de Química, por lo tanto, no hubo el respaldo estimuladamente pedagógico para continuar con mayor fuerza e intensidad la actividad de obtener recursos propios. Es decir, era y sigue siendo urgente que el Departamento de Química se involucre en el compromiso de transformar los resultados de la investigación científica en productos tangiblemente tecnológicos que pudiesen tener claves e interesantes implicaciones en la actividad de la innovación empresarial. Sin duda, la concienciación de este concepto nos llevaría a abordar con posibilidades de éxito las gravísimas limitaciones financieras que seriamente le pone techo muy bajo a nuestra actividad como gerentes de servicios de: investigación, docencia y extensión.
5. La Facultad de Ciencias en su totalidad se ha visto amenazada por constantes acciones delictivas relacionadas con la ineficiente y escasa vigilancia, lo que ha ocasionado la pérdida de material valioso.
6. Escasos recursos audiovisuales, lo que limita la posibilidad de que el Departamento cuente con equipos de retroproyectores y video beam.
7. Restricción en el servicio prestado por Ingeniería y Mantenimiento lo que mantuvo durante un largo período de tiempo los espacios físicos docentes y de investigación con muy poca iluminación (luces en mal estado).



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS  
ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO Y/O SUGERENCIAS PARA SUBSANARLAS**

MC-6

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE CIENCIAS		ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL	01-01-2003	AL 31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE PATRICIA ROSENZWEIG		DECANA
NOMBRE		CARGO

**DEPARTAMENTO DE QUÍMICA (Continuación...)**

8. Las constantes bajas y cortes de energía eléctrica ocasionaron graves problemas a los diferentes equipos utilizados en la docencia e investigación.

**CENTRO JARDÍN BOTÁNICO**

1. Un presupuesto deficitario que nos ha obligado a iniciar la autogestión de recursos, carga ésta que se añade a la complejidad de tareas que realizamos (Docencia, Investigación y Extensión) en instalaciones deficitarias y como pioneros en una actividad poco comprendida y valorada, tanto dentro de nuestra misma Facultad, como en la Universidad y la Ciudad en general.
2. La dificultad mas acuciante que tenemos es la fragmentación de espacio físico de nuestras instalaciones, las cuales se distribuyen por prácticamente todos los pisos de la Facultad de Ciencias (incluyendo sótano y azotea), hasta la sede del Jardín, distante físicamente en unos 600m, y la cual abarca 44 has de terreno.

**INSTITUTO DE CIENCIAS AMBIENTALES Y ECOLÓGICAS (ICAE)**

Falta de Presupuesto

Personal (Técnico y de Investigación)

Dotación de equipos, principalmente de vehículos

Espacio reducido para actividades de Docencia e Investigación. El ICAE se encuentra ubicado en áreas pertenecientes al Departamento de Biología

Falta de financiamiento para actividades docentes

**10.3**  
**FACULTAD DE CIENCIAS**  
**ECONÓMICAS Y SOCIALES**



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA**

MC-1

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES			
PERIODO DEL	<u>01-01-2003</u>	AL	<u>31-12-2003</u>
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
JOSÉ MANUEL ARMAS		DECANO	
NOMBRE		CARGO	

- 1.- Programar, coordinar, dirigir y supervisar la docencia para la formación de:
  - 1.1 Economistas
  - 1.2 Licenciados en Administración
  - 1.3 Licenciados en Contaduría Pública
  - 1.4 Licenciados en Estadística
  - 1.5 Especialistas en Tributos
  - 1.5 Magíster en Administración
  - 1.6 Magíster en Ciencias Contables
  - 1.7 Magíster en Economía
  - 1.8 Magíster en Estadística Aplicada
  - 1.9 Doctorado en Estadística
  - 1.10 Otros Cursos de Especialización
  
- 2.- 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.
  
- 3.- Participar en la formación de profesionales, a través del dictado de asignaturas relacionadas con el currículo de nuestras carreras en las facultades de:
  - 3.1 Ingeniería de sistemas
  - 3.2 Ciencias Jurídicas y Políticas
  - 3.3 Humanidades y Educación
  - 3.4 Ingeniería y Ciencias Forestales
  - 3.5 Farmacia
  - 3.6 Geografía
  
- 4.- Colaborar con los programas de postgrado en las diferentes facultades de la Universidad.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA**

MC-1

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES			
PERIODO DEL	<u>01-01-2002</u>	AL	<u>31-12-2002</u>
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
JOSÉ MANUEL ARMAS		DECANO	
NOMBRE		CARGO	

5.- 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:

- 5.1 Economía
- 5.2 Estadística
- 5.3 Computación
- 5.4 Ciencias Administrativas
- 5.5 Geografía
- 5.6 Demografía
- 5.7 Ciencias Regionales
- 5.8 Área Agroalimentaria
- 5.9 Área Contable y Tributaria
- 5.10 Estudios Interdisciplinarios

6.- Promover y apoyar la difusión de la investigación y participar en eventos científicos en el área de las Ciencias Sociales, Ciencias Políticas, Administración pública y otras áreas de la investigación a fin de intercambiar conocimientos y experiencias dentro del campo de la misma.

7.- 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. Los Departamentos, Postgrados e Institutos de Investigación llevan a cabo tal labor.

8.- Proyectar a través de Seminarios, talleres, conferencias, cursos, publicaciones y otros medios, los resultados de las investigaciones realizadas y de los aspectos más relevantes de las áreas de conocimiento que imparta la Facultad

9.- Desarrollar labores de extensión académica tanto intra como extramural.

10.- Propiciar la divulgación del saber científico y humanístico y establecer contacto permanente con la comunidad a través de publicaciones de interés general.

11.- Coordinar los procesos administrativos relacionados directamente con el desarrollo de las actividades de extensión

12.- Crear las condiciones óptimas para que se establezca una relación satisfactoria entre la docencia, investigación, extensión y administración.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA**

MC-1

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL <b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES</b>		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	<u>01-01-2003</u>	AL	<u>31-12-2003</u>
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE <b>JOSÉ MANUEL ARMAS</b>		<b>DECANO</b>	
NOMBRE		CARGO	

- 13.- Mejorar el nivel académico del personal docente y de investigación a través de programas de perfeccionamiento.  
Mejorar el nivel académico del personal docente y de investigación a través del programa de becas y año sabático.
- 14.-
- 15.- Mejorar el nivel de formación del personal administrativo, técnico y obrero de la institución a través de cursos de perfeccionamiento
- 16.- Organizar y controlar las actividades académicas de los estudiantes, de acuerdo a los planes y programas docentes a través de la oficina sectorial de registros estudiantiles.
- 17.- Crear vínculos permanentes a través del programa de pasantías, entre las empresas e instituciones públicas y privadas y la Universidad, a fin de aunar esfuerzos que contribuyan al mejoramiento del proceso enseñanza-aprendizaje del recurso humano que a nivel superior requiere el país.
- 18.- Mantener las relaciones interinstitucionales tanto a nivel nacional como internacional.
- 19.- Contribuir a que el estudiante este informado de las innovaciones que se suceden en el mercado ocupacional.
- 20.- Dar a conocer la calidad y el perfil de los profesionales formados en la Facultad
- 21.- Propiciar las mejores relaciones con otras dependencias de la Universidad y con organismos públicos y privados
- 22.- Coordinar y desarrollar programas de revisión curricular.
- 23.- Planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades docentes y administrativas a fin de optimizar el uso de los recursos humanos, físicos y financieros.



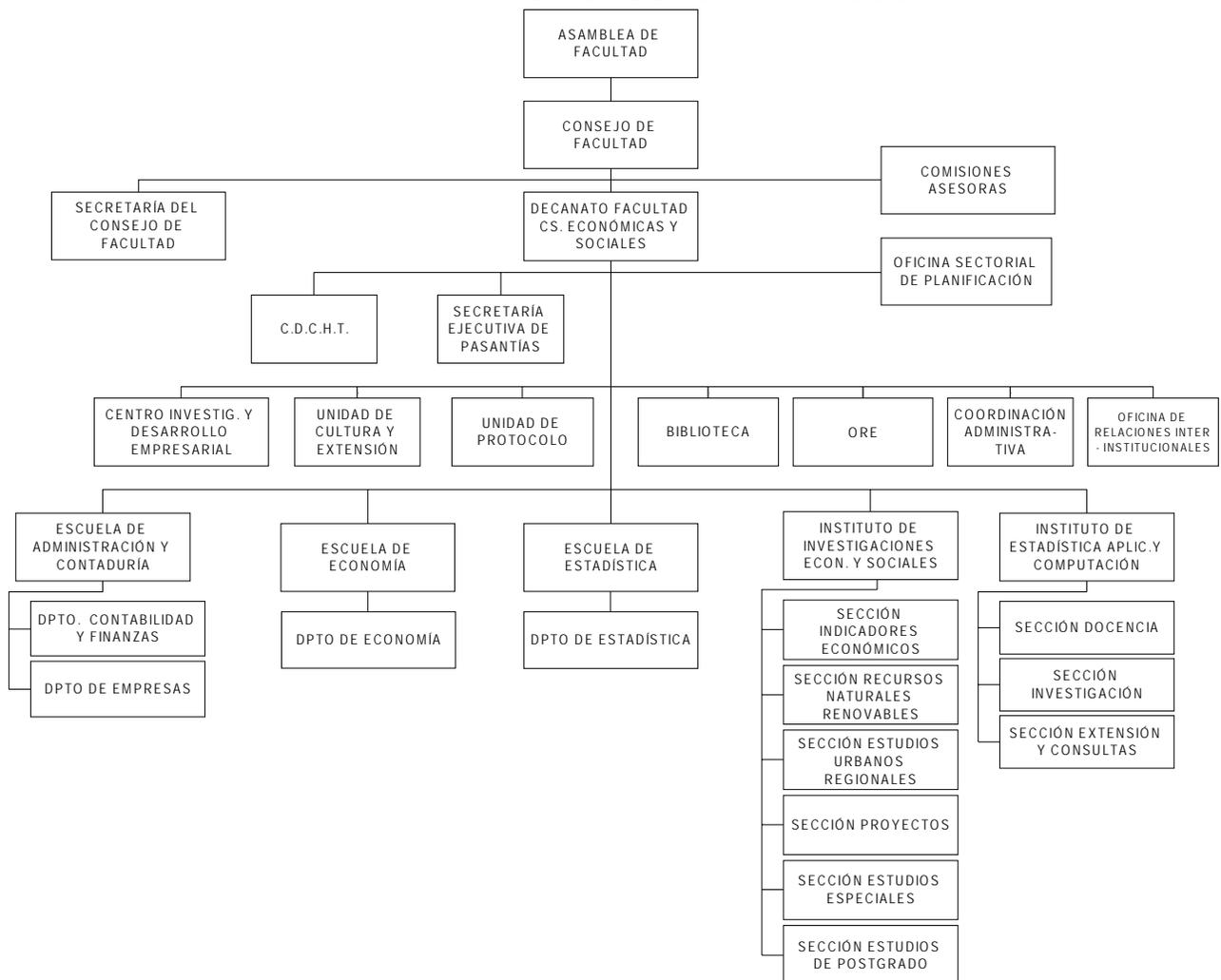
**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**ORGANIGRAMA**

MC-2

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL <b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES</b>	ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE <b>JOSÉ MANUEL ARMAS</b> <span style="float: right;"><b>DECANO</b></span>	
NOMBRE	CARGO

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES**





**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL <b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES</b>		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	<u>01-01-2003</u>	AL	<u>31-12-2003</u>
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE <b>JOSÉ MANUEL ARMAS</b>		<b>DECANO</b>	
NOMBRE		CARGO	

- 1.- Coordinar, planificar, supervisar y evaluar a través de la unidad de apoyo administrativo, conjuntamente con las autoridades de la facultad, las actividades administrativas financieras a fin de optimizar el uso de los recursos.
- 2.- Coordinar, implementar y evaluar todas las actividades relacionadas con las diferentes escuelas e institutos de la Facultad. Esto incluye la elaboración de la programación docente, Horarios de clase, distribución de aulas, fechas de exámenes, inscripción de alumnos.
- 3.- Coordinación y vigilancia de acuerdo con el Consejo de la Facultad de las labores de enseñanza, de investigación, de extensión, de formación de personal docente y de investigación y de la generación de ingresos propios de la Facultad.
- 4.- 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).
- 5.- Programar y evaluar el proceso de Enseñanza-Aprendizaje mediante evaluaciones adecuadas de alumnos y profesores.
- 6.- Elaborar los planes de formación para el Personal Docente a nivel de Instructor, Asistente y supervisar su cumplimiento.
- 7.- Vincular a la comisión de pasantías con las comisiones curriculares y cátedras de las distintas escuelas de la facultad a fin de mantener planes de formación profesional en sintonía con los requerimientos de las organizaciones empleadores.
- 8.- Promover la Ejecución de los Planes y Proyectos de la Comisión de Pasantías.
- 9.- Preparar planes de Beca y Viajes de Estudios a los profesores adscritos a la Facultad.
- 10.- Realizar los estudios y consultas sobre Equivalencias, Reválidas y Convalidaciones.
- 11.- Organizar Cursos, Seminarios, Talleres, Jornadas, Conferencias y Congresos dirigidos al Personal Docente.
- 12.- Mantener el Equipamiento de Laboratorios y Oficinas acorde con el avance tecnológico.
- 13.- Ofrecer asesorías y tutoría a estudiantes de pregrado y postgrado para la realización de tesis o proyectos (dicha actividad se realiza a través de los Centros de Investigación de la Facultad).
- 14.- Ofrecer posibilidades a los profesores de las Universidades Nacionales para la realización de trabajos de investigación, que pueden ser utilizados como trabajos de méritos para el ascenso en el escalafón universitario.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL <b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES</b>		ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>		
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE <b>JOSÉ MANUEL ARMAS</b>		<b>DECANO</b>
NOMBRE		CARGO
<p>15.- Estudiar y considerar las consultas, proyectos de investigación, convenios de extensión, cursos de pregrado y postgrado que otros organismos propongan a la Facultad.</p> <p>16.- Evaluar anualmente los planes de trabajo, de investigación, docencia y extensión y velar por el fiel cumplimiento de los mismos, en los términos de los programas establecidos.</p> <p>17.- Elaborar estudios en el área de la Economía Regional, como es el caso de cuentas regionales, diagnósticos económicos, estudios de base económica, planes de desarrollo y cualquier otro que tenga que ver con el análisis económico aplicado a áreas o regiones.</p> <p>18.- Elaborar continuamente a través del Instituto de Investigaciones Económicas y Sociales de la Facultad, los indicadores relevantes al comportamiento económico y social de la Región de los Andes, así como los Índices de Precios al Consumidor, para las principales ciudades de los Andes Venezolanos.</p> <p>19.- Colaborar a través de un servicio de consultas en temas docentes y de investigación, con miembros de la Universidad de los Andes y de otras universidades o institutos interesados en el uso del análisis estadístico.</p> <p>20.- Auspiciar, fomentar y afianzar los nexos con otras instituciones educativas del país y del exterior, con miras a un mejor logro de los objetivos de la Facultad.</p> <p>21.- Preparar el Proyecto de Presupuesto Anual de la Facultad.</p> <p>22.- Preparar los Planes Operativos correspondientes a la Facultad.</p> <p>23.- Ejercer función de control y evaluación del presupuesto de diferentes unidades ejecutoras de la Facultad.</p> <p>24.- Velar para que las Comisiones Curriculares revisen los Planes de Estudios de las carreras que ofrece la Facultad.</p> <p>25.- Fomentar entre el Personal Docente y de Investigación la idea de vocación y trabajo en equipo, manteniendo un ambiente de entendimiento y cooperación favorable al desarrollo de sus actividades.</p> <p>26.- Mantenimiento del orden y disciplina de acuerdo a las Leyes y Reglamentos que rigen el funcionamiento de la Facultad y de la Universidad.</p> <p>27.- Tramitar a consideración del Consejo Universitario los acuerdos y medidas adoptadas en Consejo de Facultad.</p> <p>28.- Dar cuenta al Rector de los asuntos de la Facultad.</p>		
UNIVERSIDAD DE LOS ANDES		



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL <b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES</b>		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	<u>01-01-2003</u>	AL	<u>31-12-2003</u>
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE <b>JOSÉ MANUEL ARMAS</b>		<b>DECANO</b>	
NOMBRE		CARGO	

-Financieramente la facultad de Ciencias Económicas y Sociales para el Año 2003 Trabajo con un presupuesto de 530.429.078,40 Millones de bolívares, de los cuales 153.554.514,90 millones correspondió a Fondos de Trabajo y 376.874.563,50 millones a Anticipos, distribuidos por partida y según su estructura organizativa de la siguiente Forma:

**En relación al Fondo de Trabajo:**

**Unidad Ejecutora: 20800 Dirección y Coordinación.**

**Cuentadante: José Manuel Armas G.**

**Cuenta Principal: 432-0-023950- Del Caribe**

Partida	Solicitado	Rendido	Reintegrado	% Rendido
401	2.690.000,00	2.690.000,00	0,00	100,00 %
402	48.838.738,55	48.838.738,55	0,00	100,00 %
403	17.631.859,21	17.631.859,21	0,00	100,00 %
404	12.312.042,24	12.312.042,24	0,00	100,00 %
<b>Total</b>	<b>81.472.640,00</b>	<b>81.472.640,00</b>	<b>0,00</b>	<b>100,00 %</b>

**Unidad Ejecutora: 20801 Escuela de Economía**

**Cuentadante : Samaria Muñoz**

**Cuenta Principal : 432-0-023950 – Del Caribe**

Partida	Solicitado	Rendido	Reintegrado	% Rendido
402	4.033.499,56	4.033.499,56	0,00	100,00 %
403	4.852.407,44	4.852.407,44	0,00	100,00 %
404	94.855,00	94.855,00	0,00	100,00 %
<b>Total</b>	<b>8.980.762,00</b>	<b>8.980.762,00</b>	<b>0,00</b>	<b>100,00 %</b>



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL <b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES</b>		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	<u>01-01-2003</u>	AL	<u>31-12-2003</u>
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE <b>JOSÉ MANUEL ARMAS</b>		<b>DECANO</b>	
NOMBRE		CARGO	

**Unidad Ejecutora: 20802 Escuela de Administración y Contaduría**  
**CuentaDante : Ahidee Duque B.**  
**Cuenta Principal : 432-0-023950 – Del Caribe**

Partida	Solicitado	Rendido	Reintegrado	% Rendido
402	5.843.481,68	5.843.481,68	0,00	100,00 %
403	3.754.860,32	3.754.860,32	0,00	100,00 %
404	865.300,00	865.300,00	0,00	100,00 %
<b>Total</b>	<b>10.463.642,00</b>	<b>10.463.642,00</b>	<b>0,00</b>	<b>100,00 %</b>

**Unidad Ejecutora: 20803 Instituto de Estadística Aplicada y Comput.**  
**CuentaDante : Elizabeth Torres**  
**Cuenta Principal : 432-0-023950 – Del Caribe**

Partida	Solicitado	Rendido	Reintegrado	% Rendido
402	3.330.031,99	3.330.031,99	0,00	100,00 %
403	2.597.320,01	2.597.320,01	0,00	100,00 %
404	3.003.600,00	3.003.600,00	0,00	100,00 %
<b>Total</b>	<b>8.930.952,00</b>	<b>8.930.952,00</b>	<b>0,00</b>	<b>100,00 %</b>

**Unidad Ejecutora: 20804 Instituto de Investigaciones Económicas y Sociales**  
**CuentaDante : José M. Sánchez U.**  
**Cuenta Principal : 432-0-023950 – Del Caribe**

Partida	Solicitado	Rendido	Reintegrado	% Rendido
402	12.374.802,00	12.374.802,00	0,00	100,00 %
403	3.569.129,00	3.569.129,00	0,00	100,00 %
404	11.568.729,90	11.568.729,90	0,00	100,00 %
<b>Total</b>	<b>27.512.660,90</b>	<b>27.512.660,90</b>	<b>0,00</b>	<b>100,00 %</b>



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL <b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES</b>		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	<u>01-01-2003</u>	AL	<u>31-12-2003</u>
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE <b>JOSÉ MANUEL ARMAS</b>		<b>DECANO</b>	
NOMBRE		CARGO	

**Unidad Ejecutora: 20805 Centro de Inv. y Desarrollo Empresarial**  
**CuentaDante : Carlos Ricardo De Abreu**  
**Cuenta Principal : 432-0-023950 – Del Caribe**

Partida	Solicitado	Rendido	Reintegrado	% Rendido
402	451.887,02	451.887,02	0,00	100,00 %
403	978.575,98	978.575,98	0,00	100,00 %
404	56.840,00	56.840,00	0,00	100,00 %
<b>Total</b>	<b>1.487.303,00</b>	<b>1.487.303,00</b>	<b>0,00</b>	<b>100,00 %</b>

**Unidad Ejecutora: 20806 Escuela de Estadística**  
**CuentaDante : Efraín Entralgo V.**  
**Cuenta Principal : 432-0-023950 – Del Caribe**

Partida	Solicitado	Rendido	Reintegrado	% Rendido
402	2.235.441,18	2.235.441,18	0,00	100,00 %
403	2.364.228,34	2.364.228,34	0,00	100,00 %
404	8.619.583,48	8.619.583,48	0,00	100,00 %
<b>Total</b>	<b>13.219.253,00</b>	<b>13.219.253,00</b>	<b>0,00</b>	<b>100,00 %</b>

**Unidad Ejecutora: 20807 Centro de Inv. Agroalimentarias**  
**CuentaDante : Alejandro Gutiérrez**  
**Cuenta Principal : 432-0-023950 – Del Caribe**

Partida	Solicitado	Rendido	Reintegrado	% Rendido
402	262.390,00	262.390,00	0,00	100,00 %
403	840.113,00	840.113,00	0,00	100,00 %
404	384.800,00	384.800,00	0,00	100,00 %
<b>Total</b>	<b>1.487.303,00</b>	<b>1.487.303,00</b>	<b>0,00</b>	<b>100,00 %</b>



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL <b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES</b>		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	<u>01-01-2003</u>	AL	<u>31-12-2003</u>
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE <b>JOSÉ MANUEL ARMAS</b>		<b>DECANO</b>	
NOMBRE		CARGO	

**En Relación al Estado del Anticipo:**

**Unidad Ejecutora: 20800 Dirección y Coordinación**

**CuentaDante : José Manuel Armas**

**Cuenta Principal : 432-0-023942 – Del Caribe**

Partida	Solicitado	Rendido	Reintegrado	% Rendido
401	147.987.536,22	129.673.400,00	18.314.136,22	100,00 %
402	34.794.530,56	28.215.793,78	6.578.736,78	100,00 %
403	70.202.432,75	59.847.770,51	10.354.662,24	100,00 %
404	36.919.608,47	36.478.748,50	440.859,97	100,00 %
<b>Total</b>	<b>289.904.108</b>	<b>254.215.712,80</b>	<b>35.688.395,21</b>	<b>100,00 %</b>

**Unidad Ejecutora: 20801 Escuela de Economía**

**CuentaDante : Samaria Muñoz**

**Cuenta Principal : 432-0-023942 – Del Caribe**

Partida	Solicitado	Rendido	Reintegrado	% Rendido
401	2.480.000,00	2.480.000,00	0,00	100,00 %
402	10.032.452,12	4.546.575,87	5.485.876,24	100,00 %
403	13.518.489,00	1.503.489,40	12.014.999,60	100,00 %
404	7.960.353,56	5.114.147,10	2.846.206,46	100,00 %
<b>Total</b>	<b>33.991.294,68</b>	<b>13.644.212,37</b>	<b>20.347.082,30</b>	<b>100,00 %</b>

**Unidad Ejecutora: 20804 Instituto de Inv. Económicas y Sociales**

**CuentaDante : José Miguel Sánchez**

**Cuenta Principal : 432-0-023993 – Del Caribe**

Partida	Solicitado	Rendido	Reintegrado	% Rendido
401	350.000,00	350.000,00	0,00	100,00 %
402	414.500,00	120.000,00	294.500,00	100,00 %
403	918.980,00	909.280,00	9.700,00	100,00 %
404	1.168.201,00	1.168.201,00	0,00	100,00 %
<b>Total</b>	<b>2.851.681,00</b>	<b>2.547.481,00</b>	<b>304.200,00</b>	<b>100,00 %</b>



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES		ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL	01-01-2003	AL 31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE JOSÉ MANUEL ARMAS		DECANO
NOMBRE		CARGO

**Unidad Ejecutora: 20805 Centro de Inv. Y Desarrollo Empresarial**  
**Cuentadante : Carlos Ricardo De Abreu**  
**Cuenta Principal : 432-0-024000 – Del Caribe**

Partida	Solicitado	Rendido	Reintegrado	% Rendido
401	5.628.244,70	5.628.244,70	0,00	100,00 %
402	6.297.244,83	6.297.244,83	0,00	100,00 %
403	8.704.571,47	8.422.991,16	281.580,31	100,00 %
404	10.686.340,00	8.299.340,00	2.387.000,00	100,00 %
<b>Total</b>	<b>31.316.401,00</b>	<b>28.647.820,69</b>	<b>2.668.580,31</b>	<b>100,00 %</b>

**Unidad Ejecutora: 20807 Centro de Inv. Agroalimentarias**  
**CuentaDante : Alejandro S. Gutierrez**  
**Cuenta Principal : 432-0-030434 – Del Caribe**

Partida	Solicitado	Rendido	Reintegrado	% Rendido
401	9.200.000,00	9.200.000,00	0,00	100,00 %
402	2.505.038,81	2.505.038,81	0,00	100,00 %
403	3.194.132,67	3.123.450,00	70.682,67	100,00 %
404	3.911.907,30	3.911.907,30	0,00	100,00 %
<b>Total</b>	<b>18.811.078,78</b>	<b>18.740.396,11</b>	<b>70.682,67</b>	<b>100,00 %</b>

-Se realizo el Curso Intensivo en el período comprendido desde el 28 de julio de 2003 al 03 de septiembre de 2003, con una duración de 06 semanas. En dicho curso se atendió a un total de 3.347 alumnos-asignatura distribuidos de la siguiente manera:

Carreras	Estudiantes	Alumno Asignatura	Promedio Asignaturas Alumno
Economía	392	552	1,41
Administración	945	1.348	1,43
Contaduría	921	1.409	1,53
Estadística	38	38	1,00
<b>Totales</b>	<b>2.296</b>	<b>3.347</b>	<b>1,46</b>



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES		ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL	01-01-2003	AL 31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE JOSÉ MANUEL ARMAS		DECANO
NOMBRE		CARGO

**INFORME FINANCIERO**

El Consejo Universitario a través de las Normas para Cursos Intensivos reguló la utilización de los recursos asignados por la universidad (Fondo de Trabajo) y los provenientes de la inscripción de los estudiantes (Ingresos propios)

Los recursos asignados por la Universidad se utilizan para la adquisición de material fungible y el pago del personal no adscrito a la universidad que labora en el Curso Intensivo.

Los aportes provenientes de la matrícula estudiantil se utilizarán para el pago de personal docente, administrativo, técnico y obrero, adscrito a la Universidad de los Andes que labora en los Cursos Intensivos.

**INGRESOS**

Se recaudó por concepto de matrícula estudiantil Bs. 109.669.750,00, de los cuales se reintegró a los estudiantes Bs. 1.226.000,00. Los ingresos se detallan a continuación.

**RELACION DE INGRESOS  
CURSO INTENSIVO 2003**

CONCEPTO	MONTO
Por matrícula estudiantil	109.669.750,00
Por asignación de la ULA	10.000.000,00
<b>Total Ingresos</b>	<b>119.669.750,00</b>
Reintegro a Estudiantes	(1.226.000,00)
<b>Ingresos Netos</b>	<b>118.443.750,00</b>

**EGRESOS**

**Gastos de personal Administrativo, Técnico y Obrero.**

El desarrollo de los Cursos Intensivos requieren de contratación de personal administrativo, técnico y obrero (ATO).

El personal administrativo comprende tanto el personal que labora en la Coordinación de Curso Intensivo, como el personal que se encarga del manejo y registro de los procesos contables. Esta última actividad estuvo bajo la responsabilidad de la Administración de la FACES..

El personal técnico se encarga de todo lo relacionado con los laboratorios de computación, publicaciones y apoyo técnico en lo que concierne a registros estudiantiles.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL <b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES</b>		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	<u>01-01-2003</u>	AL	<u>31-12-2003</u>
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE <b>JOSÉ MANUEL ARMAS</b>		<b>DECANO</b>	
NOMBRE		CARGO	

**Personal Docente.**

El mayor número de profesores que impartieron docencia en el Curso Intensivo están adscritos a los Departamentos de Empresas, Contabilidad y Finanzas, Estadística y Economía. También se contó con profesores de las Facultades de Humanidades y Educación, Ciencias Jurídicas y Políticas, del Núcleo Táchira y del Departamento de Matemáticas.

**RELACION DE EGRESOS  
CURSO INTENSIVO 2003**

CONCEPTO	MONTO
GASTOS DE PERSONAL (401)	<b>96.732.000</b>
<b>GASTOS DE MATERIALES Y SUMINISTROS (402)</b>	11.717.460,00
<b>SERVICIOS NO PERSONALES (REPARACIONES) (403)</b>	1.751.470,22
<b>ACTIVOS REALES (404)</b>	7.819.083,00
<b>TOTAL</b>	<b>118.020.013,22</b>

**INFORME ADMINISTRATIVO  
CUADRO RESUMEN  
CURSO INTENSIVO 2003**

CONCEPTO	MONTO
Total Ingresos por matrícula y aporte institucional	<b>118.443.750,00</b>
Total Egresos	<b>118.020.013,22</b>
Diferencia Ingresos - Egresos	<b>423.736,78</b>

**OBSERVACIONES**

Fue necesario incurrir en erogaciones (no presupuestado) para adquisición de equipos computacionales y una fotocopiadora para garantizar el pleno y normal funcionamiento del curso Intensivo. En la semana previa al inicio del Curso Intensivo se firmó contrato con una empresa de la localidad por el alquiler de una fotocopiadora, contrato que tuvo que ser rescindido por problemas técnicos con el equipo. De igual manera fue facilitado un computador y una impresora que tuvieron que ser sustituidos en la semana número tres del Curso Intensivo por razones técnicas. Dado el volumen de trabajo se hizo necesario adquirir dos equipos de computación.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE JOSÉ MANUEL ARMAS		DECANO	
NOMBRE		CARGO	

- Se culminó el semestre único 2002 y se desarrolló y culminó el semestre único 2003
- Se dictaron 184 asignaturas correspondientes a los programas de las carreras ofrecidas en la facultad
- Se atendió una matrícula de 4705 alumnos regulares
- Se atendió una matrícula de nuevo ingreso de 425 alumnos
- Se dictaron un número de 388 Asignaturas teóricas, 119 Prácticas y 38 de laboratorio
- Se atendió un promedio de 50 alumnos por sección teórica, 50 por sección práctica y 30 por sección de laboratorio
- Se atendió un número de 30 tesis de pregrado
- Se atendió un número de 146 pasantes de pregrado: 70 para la escuela de Contaduría, 46 para la escuela de Administración, 30 para la escuela de Estadística
- Se egresó un número de 323 estudiantes, graduados en: Economía 51, Contaduría 140, Administración 120 y Estadística 12.
- Se atendió una matrícula de postgrado de 122 estudiantes
- se atendió en el área de Postgrado 60 alumnos de nuevo ingreso
- se dictó un número de 43 asignaturas en el área de postgrado
- se atendió 70 tesis en el área de postgrado
- se egresó en el área de postgrado a un número de 23 profesionales
- Se dictó en el área de postgrado 2 cursos no conducentes a grado a un número de 40 participantes
- Se finalizó un total de 23 proyectos de investigación.
- Se inició un total de 19 proyectos de investigación.
- Se continuó con la ejecución de 23 proyectos de investigación iniciados en el año anterior.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES		ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL	<u>01-01-2003</u>	AL <u>31-12-2003</u>
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE <u>JOSÉ MANUEL ARMAS</u>		<u>DECANO</u>
NOMBRE		CARGO

- Se realizó un total de 4 Concursos de Credenciales y 16 concursos de oposición para ingreso de Personal Docente y de Investigación.
- Se aprobó el Año Sabático para 5 Profesores que fueron programados por las distintas Unidades Académicas.
- Se aprobó beca a 20 profesores que fueron programadas por las distintas Unidades Académicas
- Se participó en 44 reuniones ordinarias y 4 extraordinarias del Consejo Universitario.
- Se efectuó un total de 34 sesiones ordinarias y 7 extraordinarias del Consejo de Facultad.
- Se realizó un número de 40 reuniones internas de coordinación de las actividades de las distintas unidades
- Se cumplió con los requerimientos administrativos en materia de Ejecución del Presupuesto 2003 y Formulación del Presupuesto 2004 de la Facultad
- Se elaboró el Plan Operativo 2004 de la facultad



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL <b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES</b>		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	<u>01-01-2003</u>	AL	<u>31-12-2003</u>
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE <b>JOSÉ MANUEL ARMAS</b>		<b>DECANO</b>	
NOMBRE		CARGO	

- 1.- Programar, ejecutar y culminar los semestres A-2004 y B- 2004 e intensivo 2004
- 2.- Desarrollar los programas correspondientes a las 4 carreras ofrecidas por la facultad.
- 3.- Programar 181 asignatura de las carreras ofrecidas por la facultad
- 4.- Atender 4704 alumnos de pregrado
- 5.- Atender 450 alumnos de nuevo ingreso
- 6.- Atender 569 secciones de teoría, 78 secciones prácticas y 12 de laboratorio programadas para las distintas asignaturas
- 7.- Atender 30 tesis de pregrado
- 8.- Atender 340 pasantes de pregrado
- 9.- Graduar 570 nuevos profesionales
- 10.- Continuar el desarrollo del postgrado en Ciencias Contables, Estadística Aplicada , Economía y Administración
- 11.- Lograr la apertura del programa de doctorado de Ciencias Administrativas.
- 12.- Formular, ejecutar y controlar el Presupuesto Anual de la Facultad, atendiendo los plazos señalados por la Administración Central.
- 13.- Organizar seminarios, conferencias, charlas y jornadas de discusión sobre aspectos fundamentales del país.
- 14.- Motivar la Investigación y Publicaciones entre los profesores
- 15.- Continuar con el proceso de revisión curricular
- 16.- Coordinar y supervisar las actividades de Enseñanza-Aprendizaje que realiza la Facultad con otras dependencias de la Universidad.
- 17.- Incorporar nuevo personal docente y de investigación.
- 18.- Tramitar la sustitución de profesores que se jubilen



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	<u>01-01-2003</u>	AL	<u>31-12-2003</u>
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE JOSÉ MANUEL ARMAS		DECANO	
NOMBRE		CARGO	

- 19.- Determinar la cantidad de personal docente y de investigación activo y jubilable, a fin de establecer las debidas provisiones presupuestarias
- 20.- Determinar la cantidad de personal Administrativo, técnico y de servicios activo y jubilable, a fin de establecer las debidas provisiones presupuestarias
- 21.- Prestar servicio permanente de mantenimiento a las maquinas y equipos a fin de garantizar su optimo funcionamiento y conservación
- 22.- Mantener las áreas internas y los bienes muebles en buen estado de limpieza, para su mejor conservación.
- 23.- Prestar servicios de vigilancia a las instalaciones, de acuerdo a las necesidades a fin de garantizar la conservación de los bienes muebles e inmuebles
- 24.- Prestar un servicio eficiente de correo y mensajería, a fin de contribuir al mejor desarrollo de las actividades académicas y administrativas.
- 25.- Elaborar el Plan Operativo 2005



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO Y/O SUGERENCIAS PARA SUBSANARLAS**

MC-6

FACULTAD, NUCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES		ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>		
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE JOSÉ MANUEL ARMAS		DECANO
NOMBRE		CARGO
<p>1.- La situación presupuestaria de la universidad a consecuencia de la crisis económica vivida por el país a originado un recorte presupuestario que se traduce en la Insuficiencia de recursos económicos, que imposibilitan a la institución lograr cabalmente sus objetivos planteados, se pueden mencionar los siguientes casos:</p> <p>-Dificultad para la reposición de cargos tanto del personal docente y de investigación, como del personal obrero y administrativo motivado en su mayoría a jubilaciones y en algunos casos a fallecimientos. Esto se traduce en</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Excesiva carga académica-administrativa por parte de los profesores</li><li>• Dificultades en la Planta Profesor, la cual es insuficiente para atender la demanda existente</li><li>• Insuficiencia de Auxiliares de investigación para los centros de investigación.</li><li>• Carencia de personal administrativo y obrero en algunas dependencias que imposibilitan el desarrollo eficiente de las actividades.</li><li>• Dificultades para sustituir a los profesores que disfrutaban de año sabático</li><li>• Existen profesores que tienen el tiempo requerido para jubilarse y los recursos para su sustitución son limitados</li></ul> <p>-Imposibilidad para invitar profesores de otras Universidades Nacionales o Internacionales que pudieran colaborar con el dictado de cursos y de esta manera cumplir con lo programado, sobre todo en los programas de postgrado.</p> <p>-La disminución de recursos financieros afecto directamente la compra de material fungible para cumplir con eficacia las actividades administrativas y académicas de la institución.</p> <p>-Por otra parte debido a la falta de asignación de dólares, este año no se pudo renovar las licencias de varios software estadísticos, así como la adquisición de textos.</p> <p>- Falta de espacio físico ya que los salones son demasiado pequeños para la demanda estudiantil de cada sección.</p> <p>-El reinicio tardío en las actividades académicas a principios del año, impidió que se pudiesen realizar los 2 semestres lectivos.</p>		
UNIVERSIDAD DE LOS ANDES		

**10.4**  
**FACULTAD DE CIENCIAS**  
**FORESTALES Y AMBIENTALES**



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA**

MC-1

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> FACULTAD DE CIENCIAS FORESTALES Y AMBIENTALES		<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b>	
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>			
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>			
JORGE ALBERTO DURÁN PULIDO		DECANO	
<b>NOMBRE</b>		<b>CARGO</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Impartir enseñanza a Nivel Medio, Superior y Postgrado, otorgando los Títulos de Ingeniero Forestal, Geógrafo, Técnico Superior Forestal y Magíster Scientiae.</li><li>❖ Divulgar la Investigación Forestal, Agropecuaria, Geográfica y Ambiental y los conocimientos en el área mediante publicaciones de diversas categorías (Revista, Folletos, Tesis, etc.)</li><li>❖ Planificar y ejecutar las labores de Enseñanza, Investigación, Extensión y Administración de la Facultad.</li><li>❖ Coordinar la firma y ejecución de Convenios de Cooperación con Organismos Nacionales e Internacionales.</li><li>❖ 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.</li></ul>			
<b>UNIVERSIDAD DE LOS ANDES</b>			



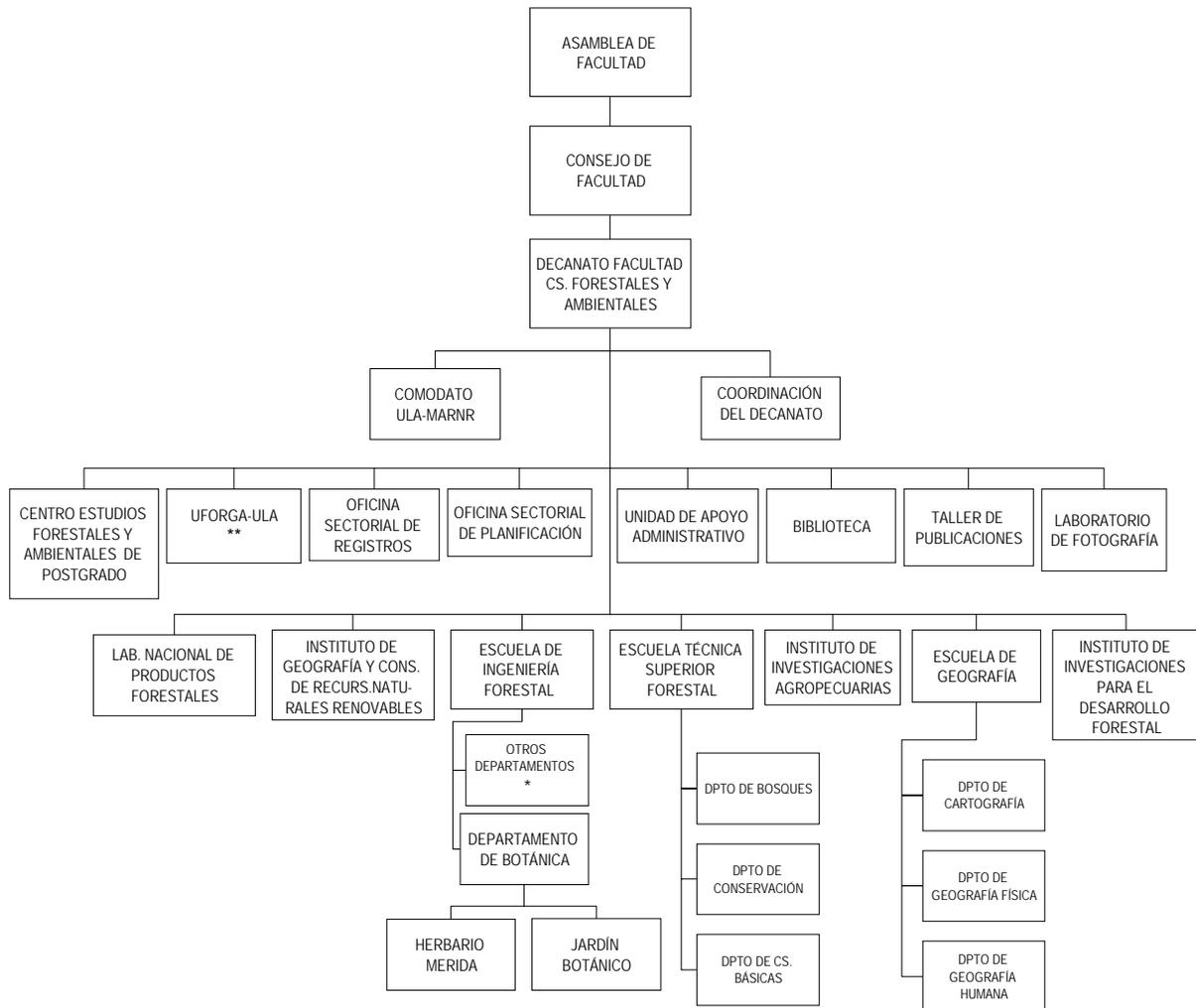
**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**ORGANIGRAMA**

MC-2

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> FACULTAD DE CIENCIAS FORESTALES Y AMBIENTALES	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b>
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b> JORGE ALBERTO DURÁN PULIDO <span style="float: right;">DECANO</span>	
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

**FACULTAD DE CIENCIAS FORESTALES Y AMBIENTALES**



\* Conservación, Ingeniería forestal, Manejo de bosques

\*\* Unidad de prestación de servicios y proyectos Forestales, Geográficos, Agropecuarios y Ambientales - ULA



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> FACULTAD DE CIENCIAS FORESTALES Y AMBIENTALES	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b>
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
JORGE ALBERTO DURÁN PULIDO	DECANO
NOMBRE	CARGO

- ❖ Planificar, organizar y controlar los aspectos de docencia, de investigación, de extensión y administración de la Facultad.
- ❖ Planificar, ejecutar y controlar la investigación a través de los diferentes Convenios suscritos con la Facultad.
- ❖ 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 de la Facultad e Institutos de Investigación.
- ❖ Someter a consideración del Consejo de Facultad el Proyecto de Presupuesto Anual de la Facultad.
- ❖ 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.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE CIENCIAS FORESTALES Y AMBIENTALES			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
JORGE ALBERTO DURÁN PULIDO		DECANO	
NOMBRE		CARGO	

La Facultad de Ciencias Forestales y Ambientales (206), esta formada por:

- ❖ 20600 Dirección y Coordinación.
- ❖ 20601 Escuela de Ingeniería Forestal.
- ❖ 20602 Escuela de Geografía.
- ❖ 20603 Centro de Estudios Forestales y Ambientales de Post-Grado (C.E.F.A.P.)
- ❖ 20604 Instituto de Geografía.
- ❖ 20605 Instituto de Investigaciones Para el Desarrollo Forestal (I.N.D.E.F.O.R.)
- ❖ 20606 Instituto de Investigaciones Agropecuarias (I.I.A.P.)
- ❖ 20608 Laboratorio Nacional de Productos Forestales y Ambientales (L.A.B.O.N.A.C.)
- ❖ 20609 Escuela Técnica Superior Forestal (E.T.S.U.F.O.R.)
- ❖ 20610 Unidad de Prestación de Servicios y Proyectos Forestales, Geográficos, Agropecuarios y Ambientales (U.F.O.R.G.A.)

Se realizó el **Curso Intensivo 2003** arrojando los siguientes resultados:

En este intensivo se contó con la participación de 503 estudiantes, como se puede observar en el Cuadro N° 1, cuya admisión se realizó ajustándose a las normas establecidas por el reglamento vigente sobre cursos intensivos y al reglamento de prelación de la Facultad. La inscripción estuvo a cargo de la Oficina Sectorial de Registros Estudiantiles, bajo la supervisión de los representantes estudiantiles.

Cuadro N° 1. Número de estudiantes inscritos, porcentaje de aprobados y reprobados.

Dependencia	N° de Inscritos	N° de Aprobados	% de Aprobados	N° de Reprobados	% de Reprobados	N° de Retirados
Esc. de Ing. Forestal						
Régimen Anual	63	62	98,42	1	1,58	0
Régimen Semestral	208	190	91,35	16	7,7	2 – (0,95%)
Esc. de Geografía	227	177	77,98	50	22,02	0
E.T.S.U.F.O.R	5	2	40	3	60	0
<b>TOTAL</b>	<b>503</b>	<b>431</b>	<b>85,69</b>	<b>70</b>	<b>13,91</b>	<b>2 – (0,4%)</b>

La comisión encargada de la organización y conducción del Curso Intensivo 2003 fue designada por el Consejo de Facultad de Ciencias Forestales y Ambientales, quedando integrada por el Prof. Luis Valverde como Coordinador General, Administrador: Lic. Belkys Mercado, Representante Estudiantil Br. Jesús Paredes y Secretaria Coordinación: Erica Angulo.

El Balance General del Presupuesto, que se observa en el Cuadro N° 2, presenta el Monto Total del Curso Intensivo 2003, el cual alcanzó Treinta y Tres Millones Cuatrocientos Treinta y Un Mil Quinientos Bolívares (Bs. 33.431.500,00). De este monto el 61,12% (Bs. 20.431.500,00) se corresponde con los ingresos por pago de matrícula estudiantil, que se efectuó mediante depósitos en la Cuenta Corriente Banco Mercantil N°106527571-4 y, el 38,88% (Bs. 13.000.000,00) ingreso por aporte de la ULA.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> FACULTAD DE CIENCIAS FORESTALES Y AMBIENTALES	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b>
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
JORGE ALBERTO DURÁN PULIDO	DECANO
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

Con relación a los egresos, estos se dividen en pago de Personal Docente (Partida 401), que alcanzó el 46,43% del monto total (matricula estudiantil y aporte de la ULA), es decir, la cantidad de Bs. 15.517.000,00; pago del Personal Administrativo, Técnico y Obrero (Partida 401) con 17,79% (Bs. 5.948.000,00); compra de Materiales y Suministros (Partida 402) 30,15% (Bs. 10.082.633,07); gastos de Servicios no Personales (Partida 403) 1,32% (Bs. 441.506,93); Compra de Maquinarias y Equipos (Partida 404) 4,31% (Bs. 1.442.360,00).

Cuadro N° 2. Balance General del Presupuesto Curso Intensivo 2003

<b>CONCEPTO</b>	<b>Bs.</b>	<b>Bs.</b>
<b><u>INGRESOS</u></b>		
❖ Matricula Curso Intensivo 2003 Bs. 21.101.500,00 menos Reintegro por Materia Cerrada Bs. 670.000,00 Total Matricula	20.431.500,00	
❖ Aporte Universidad de Los Andes	13.000,00	
<b>TOTAL INGRESOS</b>		33.431.500,00
<b><u>EGRESOS</u></b>		
❖ Gastos de Personal Docente	15.192.000,00	
❖ Gastos de Preparadores	325.000,00	
❖ Gastos de Personal Técnico	1.694.400,00	
❖ Gastos de Personal Administrativo	2.853.600,00	
❖ Gastos de Personal Obrero	1.400.000,00	
❖ Gastos de Materiales y Suministros	10.082.633,07	
❖ Gastos de Servicios no Personales	441.506,93	
❖ Gastos de Máquinas y Equipos	1.442.360,00	
<b>TOTAL EGRESOS</b>		33.431.500,00
<b>DÉFICIT</b>		0,00

En promedio el pago realizado por estudiante, por asignatura, fue de Bs. 40.619,28 considerando el monto de la matricula estudiantil y Bs. 66.464,22 incluyendo el monto global del curso intensivo (matricula estudiantil y aportes de la ULA).

Se considera que el Curso Intensivo 2003 cumplió con los objetivos esperados ya que le brindó la oportunidad a los estudiantes de avanzar y/o recuperar asignaturas en el periodo vacacional, con resultados satisfactorios, debido al alto porcentaje de alumnos aprobados, logrando en el corto plazo disminuir su estadía en la Facultad.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE CIENCIAS FORESTALES Y AMBIENTALES		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL 01-01-2003 AL 31-12-2003		NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE	
JORGE ALBERTO DURÁN PULIDO		DECANO	
NOMBRE		CARGO	
OBJETIVOS ESPECIFICOS Y METAS DEL PLAN OPERATIVO 2003			
DENOMINACIÓN-META	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO	EJECUTADO
<b>PROGRAMA 01 ENSEÑANZA</b>			
<b>1.1 PREGRADO</b>			
1. Desarrollar los Programas correspondientes a las Carreras ofrecidas por la Universidad	1 N° Carreras ofrecidas	2	2
<b>REGIMEN DE ANUALIDAD. Ingeniería Forestal</b>			
2. Programar las asignaturas de las Carreras ofrecidas	2 N° de Asignaturas	52	60
3. Atender Alumnos pregrado	3 N° de Alumnos	231	285
4. Matrícula Nuevo Ingreso	4 Alumnos nuevo ingreso	100	0
5. Atender las secciones Programadas para las distintas Asignaturas.	5 Total Secciones	138	133
	5.1 Sec. Teoría	86	76
	5.2 Sec. Práctica	19	34
	5.3 Sec. Laboratorio	33	23
6. Atender alumnos promedio sección	6.1 Sec. Teórica	25	25
	6.2 Sec. Práctica	22	26
	6.3 Sec. Laboratorio	19	23
7. Atender los tesistas de Pregrado.	7 N° Tesistas.	30	32
8. Atender Pasantes de Pregrado	8 N° Pasantes.	30	32
9. Graduar nuevos Profesionales.*	9 N° Egresados o Graduados*.	30	0
<b>REGIMEN DE SEMESTRE. Ingeniería Forestal y Geografía</b>			
2. Programar las asignaturas de las Carreras ofrecidas	2 N° de Asignaturas	196	196
3. Atender Alumnos pregrado	3 N° de Alumnos	915	767
4. Matrícula Nuevo Ingreso	4 Alumnos nuevo ingreso	120	92
5. Atender las secciones Programadas para las distintas Asignaturas	5 Total Secciones	462	462
	5.1 Sec. Teoría	246	246
	5.2 Sec. Práctica	126	126
	5.3 Sec. Laboratorio	90	90



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE CIENCIAS FORESTALES Y AMBIENTALES			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
JORGE ALBERTO DURÁN PULIDO		DECANO	
NOMBRE		CARGO	
DENOMINACIÓN-META	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO	EJECUTADO
6. Atender alumnos promedio sección	6.1 Sec. Teórica	60	60
	6.2 Sec. Práctica	48	48
	6.3 Sec. Laboratorio	38	38
7. Atender los tesis de Pregrado.	7 N° Tesis.	320	103
8. Atender Pasantes de Pregrado	8 N° Pasantes.	140	116
9. Graduar nuevos Profesionales.*	9 N° Egresados o Graduados*.	140	128
<b>1.2 POSTGRADO</b>			
1. Desarrollar cursos de Postgrado de Especialización Maestría y Doctorado.	1 N° Cursos Postgrado	4	4
	1.1 Maestría	4	4
	1.2 Doctorado	0	0
	1.3 Especialidad	0	0
2. Atender los alumnos de Postgrado	2 N° alumnos postgrado	47	49
3. Atender alumnos nuevo ingreso	3 N° Alumnos nuevo ingreso	38	6
4. Dictar asignaturas	4 N° Asignaturas	72	19
5. Atender tesis	5 N° Tesis	18	16
6. Postgraduar nuevos Profesionales *	6 N° Postgraduados*	30	3
7. Cursos no conducentes a grado *	7.1 N° Cursos *	30	1
	7.2 N° Participantes	100	8
<b>1.3 ENSEÑANZA ESPECIAL. Técnico Superior Forestal</b>			
1. Desarrollar los Programas de las Carreras de Enseñanza especial.	1 N° Carreras ofrecidas	1	1
2. Programar las asignaturas de las Carreras ofrecidas	2 N° de Asignaturas	74	74
3. Atender Alumnos pregrado	3 N° de Alumnos	259	295
4. Matrícula Nuevo Ingreso	4 Alumnos nuevo ingreso	100	68
5. Atender las secciones Programadas para las distintas Asignaturas.	5 Total Secciones	140	140
	5.1 Sec. Teoría	76	76
	5.2 Sec. Práctica	38	38
	5.3 Sec. Laboratorio	26	26



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE CIENCIAS FORESTALES Y AMBIENTALES			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
JORGE ALBERTO DURÁN PULIDO		DECANO	
NOMBRE		CARGO	
<b>DENOMINACIÓN-META</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>PROGRAMADO EJECUTADO</b>	
6. Atender alumnos promedio sección	6.1 Sec. Teórica	26	21
	6.2 Sec. Práctica	21	19
	6.3 Sec. Laboratorio	16	14
7. Atender los tesis de Pregrado.	7 N° Tesis.	0	0
8. Atender Pasantes de Pregrado	8 N° Pasantes.	98	60
9. Graduar nuevos Profesionales.*	9 N° Egresados o Graduados*.	50	22
<b>PROGRAMA 02 INVESTIGACIÓN</b>			
1. Proyectos de investigación*	1. N° de Proyectos de Investigación		
Iniciar *		109	71
Continuar		101	99
Finalizar *		62	45
2. Unidades de Investigación	2. Unidades	0	52
Institutos, Centros, Laboratorios, Grupos			
3. Publicar resultados de la Investigación en las distintas áreas del conocimiento*	3. N° de publicaciones*	237	125
(Art.de revistas, monografías, avances, ect.)			
4. Participar en eventos Científicos*.	4.1 N° de Eventos*	58	45
	4.2 N° de Ponencias*	77	56
	4.3 N° de Profesores a enviar*	81	59
5. Apoyar la investigación científica mediante el financiamiento a :	5. N° de Proyectos		
Proyectos de Investigación	5.1 CDCHT-UULA	50	25
	5.2 Otros entes	39	10
6.- Académicos clasificados en el PPI	6. N° Profesores	0	18
7.- Académicos clasificados en el PEI	7. N° Profesores	0	53



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE CIENCIAS FORESTALES Y AMBIENTALES			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE		DECANO	
JORGE ALBERTO DURÁN PULIDO			
NOMBRE		CARGO	
DENOMINACIÓN-META	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO	EJECUTADO
<b>PROGRAMA 03.EXTENSIÓN</b>			
1. Desarrollar labores de extensión académicas tanto intra como extra mural *	1.1 Organizar Eventos (Jornadas, Simposios, Congresos) *	39	8
	1.2 Participar en Eventos *	26	25
	1.3 Artículos a publicar *	49	112
	1.4 Libros *	12	6
	1.5 Revistas *	34	9
	1.6 Cursos *	69	28
	1.7 Talleres *	14	14
	1.8 Charlas, Conferencias, Semin.*	65	99
	1.9 Servicios a la Comunidad *	52	54
	1.10 Atención médico odontológica	10	2
	1.11 Asistencia Técnica *	135	307
	1.12 Cátedras Libres	0	0
	1.13 Exposiciones *	0	41
<b>PROGRAMA 05 Servicios Académicos</b>			
1. Mejorar el nivel académico del personal docente y de investigación, a través del programa de becas, año sabático y cursos de actualización	1.1 N° de profesores becarios.	13	15
	1.2 N° de profesores en año sabático.	10	1
	1.3 N° Cursos de actualización y perfeccionamiento *	11	7
	1.4 N° Participantes a los cursos *	19	10
2. Ofrecer el programa de intercambio científico *	2.1 N° actividades *	6	2
	2.2 N° participantes *	20	14
3. Imprimir materiales para fines académicos.*	3.1 N° de publicaciones:*		
	Guías*	2.052	2042
	Audiovisual*	11	12
	Textos*	10	2
	Material didáctico *	55	35
<b>UNIVERSIDAD DE LOS ANDES</b>			



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE CIENCIAS FORESTALES Y AMBIENTALES		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE JORGE ALBERTO DURÁN PULIDO		DECANO	
NOMBRE		CARGO	

DENOMINACIÓN-META	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO	EJECUTADO
<b>PROGRAMA 06 SERVICIO ADMINIST. FINANCIERO. PERSONAL</b>			
1. Desarrollar actividades de administración del personal docente	<b>1.1 Profesores por Dedicación</b>	135	133
	D E	0	0
	TC	0	0
	MT	0	0
	TCv	0	0
	<b>1.2 Profesores por Categoría</b>	135	133
	Instructores	0	0
	Asistentes	0	0
	Agregados	0	0
	Asociados	0	0
	Titulares	0	0
	Preparadores	31	31
	Auxiliares Docentes	0	0
	<b>1.3 Profesores por condición</b>	137	133
	Ordinario	107	117
	Contratado	28	16
	Jubilados Activos	8	7
2. Desarrollar actividades de administración del personal ATO	<b>2. Total Personal ATO</b>	228	214
	Administrativo	0	0
	Técnico	0	0
	Obrero	0	0
3. Incorporar personal académico de acuerdo a las necesidades	<b>3.1 Profesores por Dedicación</b>	48	10
	D E	0	9
	TC	0	1
	MT	0	0
	TCv	0	0



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE CIENCIAS FORESTALES Y AMBIENTALES			
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>			
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
JORGE ALBERTO DURÁN PULIDO		DECANO	
NOMBRE		CARGO	
DENOMINACIÓN-META	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO	EJECUTADO
	<b>3.2 Profesores por Categoría</b>	48	10
	Instructores	0	9
	Asistentes	0	1
	Agregados	0	0
	Asociados	0	0
	Titulares	0	0
	Preparadores	3	0
	Auxiliares Docentes	0	0
	<b>3.3 Profesores por condición</b>	48	10
	Ordinario	0	10
	Contratado	0	0
	Jubilados Activos	0	0
4 .Incorporar personal ATO de acuerdo a las necesidades académicas	<b>4.1 Total Personal ATO</b>	131	8
	Administrativo	40	2
	Técnico	38	2
	Obrero	53	4
<b>PROGRAMA 07 SERVIC. GENERALES</b>			
1. Editar y prestar servicios de impresión.*	<b>1.Tiraje</b>		
	1.1. N° de guías*	10.250	2.985
	1.2. N° de folletos, libros, documentos*	9.000	7.500
	1.3.N° Revistas*	6.000	4.300
	1.4 N° Afiches*	1.500	0
2. Coordinar los procesos administrativos relacionados con la adquisición de equipos y materiales fungibles *	2.1 Equipos de computación *	79	34
	2.2 Equipos y herramientas var.*	204	37
	2.3 Equipos para audiovisuales*	40	0
	2.4 Unidades de mobiliario *	843	25
	2.5 Unidades vehiculares *	16	2
	2.6 Papelería (Resmas) *	2.950	1.342
	2.7 Otros materiales fungibles *	24.000	20.764



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> FACULTAD DE CIENCIAS FORESTALES Y AMBIENTALES		<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b>	
<b>PERIODO DEL</b> 01-01-2003 <b>AL</b> 31-12-2003	<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>		
JORGE ALBERTO DURÁN PULIDO		DECANO	
<b>NOMBRE</b>		<b>CARGO</b>	

DENOMINACIÓN-META	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO	EJECUTADO
<b>PROGRAMA 10 DIRECCIÓN INSTITUCIONAL</b>			
1. Reuniones del Consejo de Facultad	Nº de reuniones	31	28
Ordinarias	Nº de reuniones	25	18
Extraordinarias	Nº de reuniones	6	10

**PROGRAMA 99 PARTIDAS NO ASIGNABLES A PROGRAMAS**

**1. Atender los requerimientos del personal jubilado y pensionado**

Personal docente jubilado	Nº personas	58	60
Personal docente pensionado	Nº personas	0	0
Personal Administrativo y Técnico jubilado	Nº personas	99	109
Personal Administrativo y Técnico pensionado	Nº personas	1	1
Personal Obrero jubilado	Nº personas	72	71
Personal Obrero pensionado	Nº personas	5	4
Personal Obreros Gráficos jubilados	Nº personas	0	0
Personal Obreros Gráficos pensionados	Nº personas	0	0

**ESTADO DEL FONDO DE TRABAJO**

DEPENDENCIA	SOLICITADO	RENDIDO	REINTEGRADO	% RENDIDO
20600 Dirección y Coordinación	79.259.528,40	79.259.528,40	0,00	100,00%
20601 Escuela de Ingeniería Forestal	58.516.983,00	58.514.661,21	2.321,79	100,00%
20602 Escuela de Geografía	21.042.768,00	21.033.768,00	9.000,00	100,00%
20604 Instituto de Geografía	3.043.782,00	3.043.782,00	0,00	100,00%
20605 INDEFOR	6.043.780,00	6.043.780,00	0,00	100,00%
20606 IIAP	3.070.377,00	3.047.067,06	23.309,94	100,00%
20608 LABONAC	12.957.252,00	12.388.532,00	568.720,00	100,00%
20609 ETSUFOR	23.111.946,00	22.784.189,74	327.756,26	100,00%
<b>TOTAL</b>	<b>207.046.416,40</b>	<b>206.115.308,41</b>	<b>931.107,99</b>	<b>100,00%</b>

**NOTA:** El Centro de Estudios Forestales y Ambientales de Postgrado (CEFAP 20603), no tiene asignación presupuestaria desde el año 2000 por esta Facultad.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE CIENCIAS FORESTALES Y AMBIENTALES		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE JORGE ALBERTO DURÁN PULIDO		DECANO	
NOMBRE		CARGO	

- ❖ Unidad Ejecutora: **20600 Dirección y Coordinación Ciencias Forestales y Ambientales**
- ❖ Cuentadante:: Jorge A. Durán P.
- ❖ Cuenta principal: 089-001114-3 Banco Exterior
- ❖ Resumen por Partidas:

PARTIDA	SOLICITADO	RENDIDO	REINTEGRADO	% RENDIDO
401 Gastos de Personal	4.580.000,00	4.580.000,00	0,00	100,00%
402 Materiales y Suministros	43.890.165,65	43.890.165,65	0,00	100,00%
403 Servicios no Personales	13.883.729,03	13.883.729,03	0,00	100,00%
404 Activos Reales	16.905.633,72	16.905.633,72	0,00	100,00%
<b>TOTAL</b>	<b>79.259.528,40</b>	<b>79.259.528,40</b>	<b>0,00</b>	<b>100,00%</b>

**NOTA:** En el estado del Fondo de Trabajo de la Dirección y Coordinación, está incluido el aporte de la ULA para el Curso Intensivo.

- ❖ Unidad Ejecutora: **20601 Escuela de Ingeniería Forestal**
- ❖ Cuentadante:: Jorge A. Durán P.
- ❖ Cuenta principal: 089-001114-3 Banco Exterior
- ❖ Resumen por Partidas:

PARTIDA	SOLICITADO	RENDIDO	REINTEGRADO	% RENDIDO
401 Gastos de personal	707.450,00	705.128,21	2.321,79	100,00%
402 Materiales y Suministros	22.186.941,94	22.186.941,94	0,00	100,00%
403 Servicios no Personales	15.757.466,32	15.757.466,32	0,00	100,00%
404 Activos Reales	8.773.529,32	8.773.529,32	0,00	100,00%
407 Transferencias	11.091.595,42	11.091.595,42	0,00	100,00%
<b>TOTAL</b>	<b>58.516.983,00</b>	<b>58.514.661,21</b>	<b>2.321,79</b>	<b>100,00%</b>

**NOTA:** El monto Bs. 2.321,79 fue reintegrado a la Tesorería de la Dirección de Finanzas de la ULA.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> FACULTAD DE CIENCIAS FORESTALES Y AMBIENTALES	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b>
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
JORGE ALBERTO DURÁN PULIDO	DECANO
NOMBRE	CARGO

- ❖ Unidad Ejecutora: **20602 Escuela de Geografía**
- ❖ Cuentadante: Julio J. Quintero M.
- ❖ Cuenta principal: 03740100000320 Banco Provincial
- ❖ Resumen por Partidas:

PARTIDA	SOLICITADO	RENDIDO	REINTEGRADO	% RENDIDO
402 Materiales y Suministros	2.258.998,13	2.258.998,13	0,00	100,00%
403 Servicios no Personales	13.237.269,87	13.237.269,87	0,00	100,00%
407 Transferencias	5.546.500,00	5.537.500,00	9.000,00	100,00%
<b>TOTAL</b>	<b>21.042.768,00</b>	<b>21.033.768,00</b>	<b>9.000,00</b>	<b>100,00%</b>

**NOTA:** El monto Bs. 9.000,00 fue reintegrado a la Tesorería de la Dirección de Finanzas de la ULA.

- ❖ Unidad Ejecutora: **20604 Instituto de Geografía y Conservación de los Recursos**
- ❖ Cuentadante:: Luisa Elena Molina de Joves.
- ❖ Cuenta principal: 037401100000339 Banco Provincial
- ❖ Resumen por Partidas:

PARTIDA	SOLICITADO	RENDIDO	REINTEGRADO	% RENDIDO
402 Materiales y Suministros	503.126,00	503.126,00	0,00	100,00%
403 Servicios no Personales	2.540.656,00	2.540.656,00	0,00	100,00%
<b>TOTAL</b>	<b>3.043.782,00</b>	<b>3.043.782,00</b>	<b>0,00</b>	<b>100,00%</b>

- ❖ Unidad Ejecutora: **20605 Instituto de Investigaciones Para el Desarrollo Forestal (INDEFOR)**
- ❖ Cuentadante:: Luis E. Rodríguez P.
- ❖ Cuenta principal: 1065-20111-7 Banco Mercantil
- ❖ Resumen por Partidas:

PARTIDA	SOLICITADO	RENDIDO	REINTEGRADO	% RENDIDO
402 Materiales y Suministros	2.518.126,00	2.518.126,00	0,00	100,00%
403 Servicios no Personales	3.525.654,00	3.525.654,00	0,00	100,00%
<b>TOTAL</b>	<b>6.043.780,00</b>	<b>6.043.780,00</b>	<b>0,00</b>	<b>100,00%</b>



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> FACULTAD DE CIENCIAS FORESTALES Y AMBIENTALES	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b>
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
JORGE ALBERTO DURÁN PULIDO	DECANO
NOMBRE	CARGO

- ❖ Unidad Ejecutora: **20606 Instituto de Investigaciones Agropecuarias (IIAP)**
- ❖ Cuentadante:: Arquímedes Betancourt Figuera.
- ❖ Cuenta principal: 1065-22304-8 Banco Mercantil
- ❖ Resumen por Partidas:

PARTIDA	SOLICITADO	RENDIDO	REINTEGRADO	% RENDIDO
402 Materiales y Suministros	1.978.351,19	1.978.351,19	0,00	100,00%
403 Servicios no Personales	1.082.025,81	1.058.715,87	23.309,94	100,00%
404 Activos Reales	10.000,00	10.000,00	0,00	100,00%
<b>TOTAL</b>	<b>3.070.377,00</b>	<b>3.047.067,06</b>	<b>23.309,94</b>	<b>100,00%</b>

**NOTA:** El monto Bs. 23.309,94 fue reintegrado a la Tesorería de la Dirección de Finanzas de la ULA.

- ❖ Unidad Ejecutora: **20608 Laboratorio Nacional de Productos Forestales (LABONAC)**
- ❖ Cuentadante:: Darío Antonio Garay Jerez
- ❖ Cuenta principal: 1065-26167-5 Banco Mercantil
- ❖ Resumen por Partidas:

PARTIDA	SOLICITADO	RENDIDO	REINTEGRADO	% RENDIDO
402 Materiales y Suministros	9.577.406,68	9.008.686,68	568.720,00	100,00%
403 Servicios no Personales	865.741,81	865.741,81	0,00	100,00%
404 Activos Reales	2.514.103,51	2.514.103,51	0,00	100,00%
<b>TOTAL</b>	<b>12.957.252,00</b>	<b>12.388.532,00</b>	<b>568.720,00</b>	<b>100,00%</b>

**NOTA:** El monto Bs. 568.720,00 fue reintegrado a la Tesorería de la Dirección de Finanzas de la ULA.

- ❖ Unidad Ejecutora: **20609 Escuela Técnica Superior Forestal (E.T.S.U.F.O.R)**
- ❖ Cuentadante:: Elio C. Reyes Cuauro
- ❖ Cuenta principal: 1065-20111-7 Banco Mercantil
- ❖ Resumen por Partidas:

PARTIDA	SOLICITADO	RENDIDO	REINTEGRADO	% RENDIDO
401 Gastos de Personal	583.965,00	269.010,78	314.954,22	100,00%
402 Materiales y Suministros	4.505.496,00	4.503.950,27	1.545,73	100,00%
403 Servicios no Personales	10.527.274,00	10.516.017,69	11.256,31	100,00%
404 Activos Reales	3.248.000,00	3.248.000,00	0,00	100,00%
407 Transferencias	4.247.211,00	4.247.211,00	0,00	100,00%
<b>TOTAL</b>	<b>23.111.946,00</b>	<b>22.784.189,74</b>	<b>327.756,26</b>	<b>100,00%</b>

**NOTA:** El monto Bs. 327.756,26 fue reintegrado a la Tesorería de la Dirección de Finanzas de la ULA.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> FACULTAD DE CIENCIAS FORESTALES Y AMBIENTALES	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b>
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
JORGE ALBERTO DURÁN PULIDO	DECANO
NOMBRE	CARGO

**ESTADO DEL ANTICIPO (INGRESOS PROPIOS)**

DEPENDENCIA	SOLICITADO	RENDIDO	REINTEGRADO	% RENDIDO
20600 Dirección y Coordinación	20.779.086,32	20.779.086,32	0,00	100,00%
20601 Escuela de Ingeniería Forestal	20.431.500,00	20.431.500,00	0,00	100,00%
20604 Instituto de Geografía	553.295,00	553.295,00	0,00	100,00%
20605 INDEFOR	2.297.500,00	197.500,00	2.100.000,00	100,00%
20606 IIAP	958.000,00	958.000,00	0,00	100,00%
20608 LABONAC	14.604.520,00	12.453.126,52	2.151.393,48	100,00%
20610 UFORGA	46.226.514,94	46.226.514,94	0,00	100,00%
<b>TOTAL</b>	<b>105.850.416,26</b>	<b>101.599.022,78</b>	<b>4.251.393,48</b>	<b>100,00%</b>

- ❖ Unidad Ejecutora: **20600 Dirección y Coordinación Ciencias Forestales y Ambientales**
- ❖ Cuentadante:: Jorge A. Durán P.
- ❖ Cuenta principal: 1065-22782-5
- ❖ Resumen por Partidas:

PARTIDA	SOLICITADO	RENDIDO	REINTEGRADO	% RENDIDO
402 Materiales y Suministros	5.366.589,17	5.366.589,17	0,00	100,00%
403 Servicios no Personales	15.412.497,15	15.412.497,15	0,00	100,00%
<b>TOTAL</b>	<b>20.779.086,32</b>	<b>20.779.086,32</b>	<b>0,00</b>	<b>100,00%</b>

- ❖ Unidad Ejecutora: **20601 Escuela de Ingeniería Forestal**
- ❖ Cuentadante:: Jorge A. Durán P.
- ❖ Cuenta principal: 1065-27571-4 Banco Mercantil
- ❖ Resumen por Partidas:

PARTIDA	SOLICITADO	RENDIDO	REINTEGRADO	% RENDIDO
401 Gastos de personal	16.885.000,00	16.885.000,00	0,00	100,00%
402 Materiales y Suministros	817.620,24	817.620,24	0,00	100,00%
403 Servicios no Personales	154.226,76	154.226,76	0,00	100,00%
404 Activos Reales	2.574.653,00	2.574.653,00	0,00	100,00%
<b>TOTAL</b>	<b>20.431.500,00</b>	<b>20.431.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>100,00%</b>

**NOTA:** El estado del Anticipo de la Escuela de Ingeniería Forestal muestra los ingresos por concepto de pago de Matrícula estudiantil del Curso Intensivo 2003.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> FACULTAD DE CIENCIAS FORESTALES Y AMBIENTALES	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b>
<b>PERIODO DEL</b> 01-01-2003 <b>AL</b> 31-12-2003	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
JORGE ALBERTO DURÁN PULIDO	DECANO
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

- ❖ Unidad Ejecutora: **20604 Instituto de Geografía y Conservación de los Recursos**
- ❖ Cuentadante:: Luisa Elena Molina de Joves
- ❖ Cuenta principal: 03740100000347 Banco Provincial
- ❖ Resumen por Partidas:

<b>PARTIDA</b>	<b>SOLICITADO</b>	<b>RENDIDO</b>	<b>REINTEGRADO</b>	<b>% RENDIDO</b>
402 Materiales y Suministros	526.795,00	526.795,00	0,00	100,00%
403 Servicios no Personales	26.500,00	26.500,00	0,00	100,00%
<b>TOTAL</b>	<b>553.295,00</b>	<b>553.295,00</b>	<b>0,00</b>	<b>100,00%</b>

- ❖ Unidad Ejecutora: **20605 Instituto de Investigaciones para el Desarrollo Forestal (INDEFOR)**
- ❖ Cuentadante:: Luis E. Rodríguez P.
- ❖ Cuenta principal: 1065-22510-5 Banco Mercantil
- ❖ Resumen por Partidas:

<b>PARTIDA</b>	<b>SOLICITADO</b>	<b>RENDIDO</b>	<b>REINTEGRADO</b>	<b>% RENDIDO</b>
402 Materiales y Suministros	468.626,07	168.626,07	300.000,00	100,00%
403 Servicios no Personales	1.828.873,93	28.873,93	1.800.000,00	100,00%
<b>TOTAL</b>	<b>2.297.500,00</b>	<b>197.500,00</b>	<b>2.100.000,00</b>	<b>100,00%</b>

**NOTA:** El monto Bs. 2.100.000.00 fue reintegrado a la Tesorería de la Dirección de Finanzas de la ULA.

- ❖ Unidad Ejecutora: **20606 Instituto de Investigaciones Agropecuarias (IIAP)**
- ❖ Cuentadante:: Arquímedes Betancourt Figuera.
- ❖ Cuenta principal: 1065-23162-8 Banco Mercantil
- ❖ Resumen por Partidas:

<b>PARTIDA</b>	<b>SOLICITADO</b>	<b>RENDIDO</b>	<b>REINTEGRADO</b>	<b>% RENDIDO</b>
402 Materiales y Suministros	612.370,00	612.370,00	0,00	100,00%
403 Servicios no Personales	345.630,00	345.630,00	0,00	100,00%
<b>TOTAL</b>	<b>958.000,00</b>	<b>958.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>100,00%</b>



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE CIENCIAS FORESTALES Y AMBIENTALES		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE JORGE ALBERTO DURÁN PULIDO		DECANO	
NOMBRE		CARGO	

- ❖ Unidad Ejecutora: **20608 Laboratorio Nacional de Productos Forestales (LABONAC)**
- ❖ Cuentadante:: Darío Antonio Garay Jerez
- ❖ Cuenta principal: 1065-22203-3 Banco Mercantil
- ❖ Resumen por Partidas:

PARTIDA	SOLICITADO	RENDIDO	REINTEGRADO	% RENDIDO
402 Materiales y Suministros	8.631.708,96	8.631.708,96	0,00	100,00%
403 Servicios no Personales	4.208.481,05	2.057.087,57	2.151.393,48	100,00%
404 Activos Reales	1.764.329,99	1.764.329,99	0,00	100,00%
<b>TOTAL</b>	<b>14.604.520,00</b>	<b>12.453.126,52</b>	<b>2.151.393,48</b>	<b>100,00%</b>

- ❖ Unidad Ejecutora: **20610 Unidad de Prestación de Servicios y Proyectos Forestales, Geográficos, Agropecuarios y Ambientales (UFORGA)**
- ❖ Cuentadante:: Maria Teresa Delgado de Bravo
- ❖ Cuenta principal: 432-0-030272 Banco del Caribe
- ❖ Resumen por Partidas:

PARTIDA	SOLICITADO	RENDIDO	REINTEGRADO	% RENDIDO
401 Gastos de Personal	19.643.011,00	19.643.011,00	0,00	100,00%
402 Materiales y Suministros	12.128.654,16	12.128.654,16	0,00	100,00%
403 Servicios no Personales	8.697.061,78	8.697.061,78	0,00	100,00%
404 Activos Reales	5.757.788,00	5.757.788,00	0,00	100,00%
<b>TOTAL</b>	<b>46.226.514,94</b>	<b>46.226.514,94</b>	<b>0,00</b>	<b>100,00%</b>



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE CIENCIAS FORESTALES Y AMBIENTALES		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE JORGE ALBERTO DURÁN PULIDO		DECANO	
NOMBRE		CARGO	

**OBJETIVOS Y METAS PROPUESTAS DEL PLAN OPERATIVO DEL AÑO 2004**

DENOMINACIÓN-META	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO
<b>PROGRAMA 01 ENSEÑANZA</b>		
<b>1.1 PREGRADO</b>		
1. Desarrollar los Programas correspondientes a las Carreras ofrecidas por la Universidad	1 N° Carreras ofrecidas	2
<b>REGIMEN DE ANUALIDAD. Ingeniería Forestal</b>		
2. Programar las asignaturas de las Carreras ofrecidas	2 N° de Asignaturas	63
3. Atender Alumnos pregrado	3 N° de Alumnos	385
4. Matrícula Nuevo Ingreso	4 Alumnos nuevo ingreso	100
5. Atender las secciones Programadas para las distintas Asignaturas.	5 Total Secciones	
	5.1 Sec. Teoría	72
	5.2 Sec. Práctica	22
	5.3 Sec. Laboratorio	25
6. Atender alumnos promedio sección	6.1 Sec. Teórica	44
	6.2 Sec. Práctica	24
	6.3 Sec. Laboratorio	21
7. Atender los tesistas de Pregrado.	7 N° Tesistas.	30
8. Atender Pasantes de Pregrado	8 N° Pasantes.	30
9. Graduar nuevos Profesionales.*	9 N° Egresados o Graduados*.	30
<b>REGIMEN DE SEMESTRE. Ingeniería Forestal y Geografía</b>		
2. Programar las asignaturas de las Carreras ofrecidas	2 N° de Asignaturas	208
3. Atender Alumnos pregrado	3 N° de Alumnos	890
4. Matrícula Nuevo Ingreso	4 Alumnos nuevo ingreso	120
5. Atender las secciones Programadas para las distintas Asignaturas	5 Total Secciones	
	5.1 Sec. Teoría	240
	5.2 Sec. Práctica	122
	5.3 Sec. laboratorio	84



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> FACULTAD DE CIENCIAS FORESTALES Y AMBIENTALES		<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b>
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>		
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>		
JORGE ALBERTO DURÁN PULIDO		DECANO
NOMBRE		CARGO
<b>DENOMINACIÓN-META</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>PROGRAMADO</b>
6. Atender alumnos promedio sección	6.1 Sec. Teórica	71
	6.2 Sec. Práctica	56
	6.3 Sec. Laboratorio	35
7. Atender los tesis de Pregrado.	7 N° Tesis.	320
8. Atender Pasantes de Pregrado	8 N° Pasantes.	120
9. Graduar nuevos Profesionales.*	9 N° Egresados o Graduados*.	160
<b>1.2 POSTGRADO</b>		
1. Desarrollar cursos de Postgrado de Especialización Maestría y Doctorado.	1 N° Cursos Postgrado	4
	1.1 Maestría	4
	1.2 Doctorado	0
	1.3 Especialidad	0
2. Atender los alumnos de Postgrado	2 N° alumnos postgrado	71
3. Atender alumnos nuevo ingreso	3 N° Alumnos nuevo ingreso	0
4. Dictar asignaturas	4 N° Asignaturas	48
5. Atender tesis	5 N° Tesis	13
6. Postgraduar nuevos Profesionales *	6 N° Postgraduados*	21
7. Cursos no conducentes a grado *	7.1 N° Cursos *	11
	7.2 N° Participantes	110
<b>1.3 ENSEÑANZA ESPECIAL. Técnico Superior Forestal</b>		
1. Desarrollar los Programas de las Carreras de Enseñanza especial.	1 N° Carreras ofrecidas	1
2. Programar las asignaturas de las Carreras ofrecidas	2 N° de Asignaturas	74
3. Atender Alumnos pregrado	3 N° de Alumnos	360
4. Matrícula Nuevo Ingreso	4 Alumnos nuevo ingreso	100
5. Atender las secciones Programadas para las distintas Asignaturas.	5 Total Secciones	
	5.1 Sec. Teoría	76
	5.2 Sec. Práctica	38
	5.3 Sec. Laboratorio	26



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> FACULTAD DE CIENCIAS FORESTALES Y AMBIENTALES	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b>
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
JORGE ALBERTO DURÁN PULIDO	DECANO
NOMBRE	CARGO

DENOMINACIÓN-META	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO
6. Atender alumnos promedio sección	6.1 Sec. Teórica	40
	6.2 Sec. Práctica	30
	6.3 Sec. Laboratorio	25
7. Atender los tesis de Pregrado.	7 N° Tesis.	0
8. Atender Pasantes de Pregrado	8 N° Pasantes.	100
9. Graduar nuevos Profesionales.*	9 N° Egresados o Graduados*.	80
<b>PROGRAMA 02 INVESTIGACIÓN</b>		
1. Proyectos de investigación*	1. N° de Proyectos de Investi-	
Iniciar *	gación	72
Continuar		92
Finalizar *		53
2. Unidades de Investigación	2. Unidades	59
Institutos, Centros, Laboratorios, Grupos		
3. Publicar resultados de la Investigación en las distintas áreas del conocimiento*	3. N° de publicaciones*	254
	(Art.de revistas, monografías, avances, ect.)	
4. Participar en eventos Científicos*.	4.1 N° de Eventos*	72
	4.2 N° de Ponencias*	83
	4.3 N° de Profesores a enviar*	92
5. Apoyar la investigación científica mediante el financiamiento a :	5. N° de Proyectos	
Proyectos de Investigación	5.1 CDCHT-U LA	47
	5.2 Otros entes	30
6.- Académicos clasificados en el PPI	6. N° Profesores	35
7.- Académicos clasificados en el PEI	7. N° Profesores	65



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE CIENCIAS FORESTALES Y AMBIENTALES		ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL	01-01-2003	AL 31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE JORGE ALBERTO DURÁN PULIDO		DECANO
NOMBRE		CARGO

DENOMINACIÓN-META	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO
<b>PROGRAMA 03.EXTENSIÓN</b>		
1. Desarrollar labores de extensión académicas tanto intra como extra mural *	1.1 Organizar Eventos (Jornadas, Simposios, Congresos) *	40
	1.2 Participar en Eventos *	27
	1.3 Artículos a publicar *	69
	1.4 Libros *	13
	1.5 Revistas *	49
	1.6 Cursos *	48
	1.7 Talleres *	33
	1.8 Charlas, Conferencias, Semin.*	83
	1.9 Servicios a la Comunidad *	48
	1.10 Atención médico odontológica	14
	1.11 Asistencia Técnica *	94
	1.12 Cátedras Libres	2
	1.13 Exposiciones *	10
<b>PROGRAMA 05 Servicios Académicos</b>		
1. Mejorar el nivel académico del personal docente y de investigación, a través del programa de becas, año sabático y cursos de actualización	1.1 N° de profesores becarios.	15
	1.2 N° de profesores en año sabático.	8
	1.3 N° Cursos de actualización y perfeccionamiento *	22
	1.4 N° Participantes a los cursos *	35
2. Ofrecer el programa de intercambio científico *	2.1 N° actividades *	11
	2.2 N° participantes *	25
3. Imprimir materiales para fines académicos.*	3.1 N° de publicaciones:*	
	Guías*	2.014
	Audiovisual*	9
	Textos*	15
	Material didáctico *	57



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> FACULTAD DE CIENCIAS FORESTALES Y AMBIENTALES	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b>
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
JORGE ALBERTO DURÁN PULIDO	DECANO
NOMBRE	CARGO

DENOMINACIÓN-META	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO
<b>PROGRAMA 06 SERVICIO ADMINIST. FINANCIERO. PERSONAL</b>		
1. Desarrollar actividades de administración del personal docente	1.1 Profesores por Dedicación	
	D E	113
	TC	4
	MT	0
	TCv	52
	1.2 Profesores por Categoría	
	Instructores	36
	Asistentes	20
	Agregados	25
	Asociados	28
	Titulares	29
	Preparadores	31
	Auxiliares Docentes	0
	1.3 Profesores por condición	
	Ordinario	115
	Contratado	54
	Jubilados Activos	8
2. Desarrollar actividades de administración del personal ATO	2.1 Total Personal ATO	
	Administrativo	61
	Técnico	35
	Obrero	122
3. Incorporar personal académico de acuerdo a las necesidades	3.1 Profesores por Dedicación	
	D E	39
	TC	1
	MT	0
	TCv	21



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> FACULTAD DE CIENCIAS FORESTALES Y AMBIENTALES		<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b>
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>		
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>		
JORGE ALBERTO DURÁN PULIDO		DECANO
NOMBRE		CARGO
<b>DENOMINACIÓN-META</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>PROGRAMADO</b>
	3.2 Profesores por Categoría	
	Instructores	24
	Asistentes	13
	Agregados	1
	Asociados	2
	Titulares	4
	Preparadores	6
	Auxiliares Docentes	11
	3.3 Profesores por condición	
	Ordinario	30
	Contratado	31
	Jubilados Activos	5
4 .Incorporar personal ATO de acuerdo a las necesidades académicas	4.1 Total Personal ATO	
	Administrativo	33
	Técnico	25
	Obrero	35
5. Determinar la cantidad de personal Docente y de investigación Jubilable, a fin de establecer las debidas provisiones Presupuestarias.	5.1 Profesores por Dedicación	
	D E	43
	TC	2
	MT	0
	TCv	0
	5.2 Profesores por Categoría	
	Instructores	1
	Asistentes	2
	Agregados	7
	Asociados	15
	Titulares	20
	Preparadores	0
	Auxiliares Docentes	0



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> FACULTAD DE CIENCIAS FORESTALES Y AMBIENTALES	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b>
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
<u>JORGE ALBERTO DURÁN PULIDO</u>	<u>DECANO</u>
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

DENOMINACIÓN-META	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO
	5.3 Profesores por condición	
	Ordinario	45
	Contratado	0
	Jubilados Activos	0
6 .Determinar la cantidad de personal ATO Jubilable, a fin de establecer las debidas provisiones presupuestarias.	6.1 Total Personal ATO	
	Administrativo	8
	Técnico	4
	Obrero	7
7. Mejorar el nivel de formación del Personal ATO de la Institución, a través de cursos de perfeccionamiento.	7.1 Cursos	24
	7.2 Talleres	14
	7.3 Becas	6
<b>PROGRAMA 07 SERVIC. GENERALES</b>		
1. Editar y prestar servicios de impresión.*	<b>1.Tiraje</b>	
	1.1. N° de guías*	4.000
	1.2. N° de folletos, libros, documentos*	12.500
	1.3.N° Revistas*	6.000
	1.4 N° Afiches*	1.000
2. Coordinar los procesos administrativos relacionados con la adquisición de equipos y materiales fungibles *	2.1 Equipos de computación *	135
	2.2 Equipos y herramientas var.*	160
	2.3 Equipos para audiovisuales*	38
	2.4 Unidades de mobiliario *	1.017
	2.5 Unidades vehiculares *	11
	2.6 Papelería (Resmas) *	3.686
	2.7 Otros materiales fungibles *	24.368
3. Prestar servicios permanentes de mantenimiento a maquinarias y equipos.	3.1 Fotocopiadoras	35
	3.2 Equipos de Computación	104
	3.3 Equipos de Laboratorio	71



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> FACULTAD DE CIENCIAS FORESTALES Y AMBIENTALES		<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b>	
<b>PERIODO DEL</b> 01-01-2003	<b>AL</b> 31-12-2003	<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
JORGE ALBERTO DURÁN PULIDO		DECANO	
<b>NOMBRE</b>		<b>CARGO</b>	

<b>DENOMINACIÓN-META</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>PROGRAMADO</b>
4. Lograr el mantenimiento de la Planta física de la Facultad (servicios de herrería carpintería, pintura, plomería, etc.)	4.1 Servicios de: *Dirección y Coordinación Pintura, pisos, electricidad, carpintería, equipamiento y mobiliario para el Salón de Conferencias, Auditorio, Edificio Principal, Estacionamientos, Cancha Deportiva. Reparación general de baños Contenedores grandes para basura	7 10 6
	* Escuela de Ingeniería Forestal Pisos, pintura, electricidad, herrería Plomería, telefonía a los salones. Impermeabilización techo laborat. Reparación general de Estaciones Experimentales, Departamentos y Cubiculos de profesores. Cortinas verticales, vidrios, papel Ahumado, alfombra de goma anti-Rresbalante para los salones	72 6 20 10
	*Escuela de Geografía Plomería Electricidad Herrería Pintura	4 4 4 4
	*Centro de Estudios de Postgrado Pintura (un salón) Herrería (ventanas) Aire acondicionado (dos salones)	1 1 2



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> FACULTAD DE CIENCIAS FORESTALES Y AMBIENTALES		<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b>	
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>		NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE	
JORGE ALBERTO DURÁN PULIDO		DECANO	
NOMBRE		CARGO	
<b>DENOMINACIÓN-META</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>PROGRAMADO</b>	
	* INDEFOR Mantenimiento general del Edificio Sede, Estaciones de Investigación Y Jardines.	3	
	* IIAP Arreglo general de corrales	1	
	Pisos de baldosas y reparación de Techo galpón-depósito para la Línea de producción Animal.	2	
	* LABONAC Pisos de cerámica para el laboratorio de Bioenergía.	1	
	* E.T.S.U.F.O.R Instalación de Red de Computación	1	
	Reparación general de tres salones	3	
	Reparación general de la Estación Experimental Las Playitas.	1	
<b>PROGRAMA 08 PLANTA FÍSICA Y EQUIPAMIENTO</b>			
1. Desarrollar obras de construcción para Adecuar las edificaciones a las necesidades de la Facultad	1.1 M <sup>2</sup> de Construcción * Dirección y Coordinación Construcción de infraestructura y Equipamiento Salón de Estudios Patio Semisótano de la Facultad Construcción de tres gasetas para vigilancia	90 12	



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> FACULTAD DE CIENCIAS FORESTALES Y AMBIENTALES	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b>
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
JORGE ALBERTO DURÁN PULIDO	DECANO
NOMBRE	CARGO

DENOMINACIÓN-META	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO
	* Escuela de Ingeniería Forestal Construcción de infraestructura para Laboratorio Hidrológico Santa Rosa	400
	* Escuela de Geografía Techado del patio (fachada)	200
	*Instituto de Geografía Las obras han sido identificadas con PLANDES. Es urgente lograr la dotación de recursos económicos Para la ejecución de las mismas.	
	* INDEFOR Edificio Sede	100
	Estaciones de Investigación	300
	* IIAP Construcción de Corrales	150
2. Remodelar y/o acondicionar el espacio Físico requerido para las actividades de La Facultad.	1.1 M <sup>2</sup> de Construcción * Escuela de Ingeniería Forestal Restauración y puesta en funciona- miento de un canal para investigacio- nes hidráulicas en el Laboratorio de Hidráulica.	20
	* Escuela de Geografía Remodelar y/o acondicionar el cafetín	80



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> FACULTAD DE CIENCIAS FORESTALES Y AMBIENTALES	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b>
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
JORGE ALBERTO DURÁN PULIDO	DECANO
NOMBRE	CARGO

DENOMINACIÓN-META	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO
	* INDEFOR Estaciones de Investigación	300
	* LABONAC Elaboración de placa para el área Adyacente a la sala de afilado	80
	* E.T.S.U.F.O.R Acondicionar dos salones para el Laboratorio de computación Acondicionar un salón para el taller de carpintería.	200 100
<b>PROGRAMA 09 FOMENTO</b>		
1. Generar ingresos propios por concepto de inversiones financieras y otras Actividades rentables	1.1 Venta de madera 1.2 Venta de otros productos (semillas, Mora, etc. 1.3 Venta de semovientes 1.4 Venta de productos por vivero 1.5 Venta de productos agropecuarios Y forestales. 1.6 Venta de material didáctico, apoyo e instrucción 1.7 Unidades de producción 1.8 Servicio de carpintería a particulares	35.000.000,00 2.875.000,00 1.000.000,00 1.500.000,00 1.500.000,00 1.000.000,00 7.500.000,00 22.000.000,00
2. Generar ingresos propios por concepto de estudios, proyectos y asesoramiento.	2.1 Convenio, contratos, asesorías y Proyectos. 2.2 Cursos cortos, seminarios, conferenc. 2.3 Servicios de computación	111.700.000,00 47.000.000,00 9.000.000,00



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> FACULTAD DE CIENCIAS FORESTALES Y AMBIENTALES	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b>
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
JORGE ALBERTO DURÁN PULIDO	DECANO
NOMBRE	CARGO

DENOMINACIÓN-META	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO
<b>PROGRAMA 10 DIRECCIÓN INSTITUCIONAL</b>		
1. Reuniones del Consejo de Facultad	Nº de reuniones	31
Ordinarias	Nº de reuniones	25
Extraordinarias	Nº de reuniones	6
Comisiones	Nº de reuniones	6
Convenios	Nº de reuniones	20
Estudios de propuestas: (políticas, reglamentos Proyectos)	Nº de reuniones	5
Reuniones con organismos públicos (M.E., CNU- OPSU, Núcleos, etc.)	Nº de reuniones	20
2. Desarrollar las actividades inherentes a la Oficina Sectorial de Planificación.	2.1 Plan Operativo	1
	2.2 Evaluación de Ejecución Física	4
	2.3 Memoria y Cuenta	1
	2.4 S.E.A.	6
<b>PROGRAMA 99 PARTIDAS NO ASIGNABLES A PROGRAMAS</b>		
1. Atender los requerimientos del personal jubilado y pensionado		
Personal docente jubilado	Nº personas	62
Personal docente pensionado	Nº personas	0
Personal Administrativo y Técnico jubilado	Nº personas	104
Personal Administrativo y Técnico pensionado	Nº personas	1
Personal Obrero jubilado	Nº personas	73
Personal Obrero pensionado	Nº personas	4
Personal Obreros Gráficos jubilados	Nº personas	0
Personal Obreros Gráficos pensionados	Nº personas	0



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO Y/O SUGERENCIAS PARA SUBSANARLAS**

MC-6

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> FACULTAD DE CIENCIAS FORESTALES Y AMBIENTALES	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b>
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
<u>JORGE ALBERTO DURÁN PULIDO</u>	<u>DECANO</u>
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

En líneas generales, las dificultades encontradas para alcanzar los objetivos específicos durante el año 2003, manifiestan la caracterización acostumbrada o reiterativa de los últimos años, en los cuales se destacan:

1. La realización, a plena cabalidad, de las prácticas de campo mantienen tradicionalmente una situación de amenaza sobre su cumplimiento, por cuanto los recursos financieros asignados tienden a no ser suficientes por diferentes motivos, entre los que se pudieran mencionar los ajustes anuales de la tabla de viáticos, los requerimientos de horas extras de los conductores y del alto costo de la vida que afectan la disponibilidad de las partidas correspondientes e inciden directamente en los gastos de vida de los estudiantes.
2. La programación y control de las pasantías se ve duramente afectado por la 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. 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.
3. El cumplimiento de la programación de las actividades de extensión pautada para las diferentes Estaciones Experimentales que administra la Facultad, cada día enfrentan mayores dificultades financieras, por lo cual resulta recomendable la consideración por parte de los niveles centrales de la Universidad, de un Presupuesto Operativo dirigido específicamente al acondicionamiento, equipamiento, funcionamiento, mantenimiento e ingreso de personal técnico y obrero para llenar las vacantes provocadas por muerte y personal jubilado de estas Estaciones Experimentales (Caparo, Ticoporo, El Irel, en el Estado Barinas y, Santa Rosa, Mucubají, San Eusebio-Carbonera, Mococón y Las Playitas de Bailadores en el Estado Mérida), así como del Jardín Botánico "Carlos Liscano" adscrito al Departamento de Botánica de la Escuela de Ingeniería Forestal y a atender a las comunidades aledañas a cada estación. La Facultad ha procurado obtener financiamiento externo a través de la presentación de proyectos ante diferentes entes tanto públicos como privados, no obstante, su materialización ha sido muy difícil por la situación presupuestaria y financiera por la que progresivamente han venido atravesando los mismos.
4. La reconducción del presupuesto (presupuesto deficitario), la tardanza en la disponibilidad efectiva de las partidas presupuestarias, la burocracia administrativa y la inestabilidad política) impiden la agilización de algunas tareas de investigación y dificultan el desarrollo normal de actividades docentes de interés primordial para la enseñanza, tales como:
  - La Investigación, que se ven gravemente afectadas en lo que respecta al suministro de materia prima, materiales, equipos, reactivos químicos, papelería, etc, necesarios para la realización de proyectos que se llevan a cabo en la Facultad.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO Y/O SUGERENCIAS PARA SUBSANARLAS**

MC-6

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> FACULTAD DE CIENCIAS FORESTALES Y AMBIENTALES		<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b>
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>		
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE JORGE ALBERTO DURÁN PULIDO		DECANO
NOMBRE		CARGO
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ El normal desenvolvimiento de las actividades docentes de pregrado y postgrado, que se ve gravemente afectado por las constantes interrupciones externas e internas (paros, disturbios y tomas) y a su vez se traduce en perjuicios para el logro de los objetivos generales de la Facultad. Particularmente el paro nacional ocurrido a los finales del año 2002 y que se extendió hasta el mes de febrero del 2003 perjudicó la realización de dos semestres en el año 2003, como es el caso de la Escuela de geografía que solo se realizó el U-2003.</li><li>➤ Las salidas de prácticas de campo, que han tenido que limitarse progresivamente en términos espaciales y temporales, debido al incremento de sus costos.</li><li>➤ La falta de equipos modernos para las prácticas de campo y para los laboratorios tales como: altímetros, clisímetros, planímetros, curvímetros, brújulas, viscosímetros, telémetros, teodolitos, equipos para establecer las instalaciones requeridas en la calibración de molinetes hidráulicos, equipo de aforos químicos, equipos de informática que permitan la utilización de paquetes estadísticos, topográficos, de evaluación y proyectos, cartografía automatizada, plotters, etc.</li><li>➤ La falta de acondicionamiento de las aulas de clase, en cuanto a iluminación eléctrica, cortinas, pizarrones, y específicamente en lo referente a la necesidad de colocar puntos de red con el propósito de modernizar y mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje; así como también la falta de recursos audio-visuales que sirvan de apoyo a las labores de docencia, investigación y extensión que cumple el personal docente y de investigación, tanto de pregrado como de postgrado, de nuestra Facultad.</li><li>➤ La falta de equipamiento y material de trabajo para el buen funcionamiento de los Departamentos, Unidades Administrativas y Dependencias de la Facultad en general.</li></ul> <p>5. Se sugiere realizar las diligencias pertinentes para:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Actualizar el presupuesto y ajustarlo a la inflación, ya que los recursos asignados son deficientes para dar un buen cumplimiento a los requerimientos y demandas de todos los Departamentos, Unidades, Escuelas e Institutos de la Facultad.</li><li>➤ La conexión a la Red ULA y equipamiento completo de equipos de computación que se adecuen a las exigencias tecnológicas del momento para los laboratorios de informática de la Escuela de Ingeniería Forestal, Escuela de Geografía, Escuela Técnica Superior Forestal y el Instituto de Investigaciones Agropecuarias, así como de todas las oficinas administrativas, laboratorios y áreas de cubículos.</li><li>➤ El diagnóstico y las soluciones para el acondicionamiento, mantenimiento y renovación de las aulas de clase, la infraestructura interna y externa (jardinería, caminería) y hacer los planes para la infraestructura de conexión entre las distintas Dependencias de la Facultad.</li><li>➤ Renovar la red eléctrica de las distintas Dependencias de la Facultad.</li><li>➤ Evaluar la posibilidad de instalar un Laboratorio de Informática en la Escuela Técnica Superior Forestal. Igualmente la Escuela de Geografía carece de un local apropiado para conferencias, exposiciones, etc. ; otro para actividades deportivas en espacio techado o protegidos del clima; otro para usos múltiples; y la ampliación de la Biblioteca.</li><li>➤ Se requiere con urgencia la construcción de una casilla de vigilancia en la entrada de la Estación Santa Rosa a fin de controlar la entrada y salida de vehículos y personas y, de esta manera, tratar de reducir la sustracción de equipos, materiales, plantas, animales, etc., generalmente de alto valor.</li></ul>		
<b>UNIVERSIDAD DE LOS ANDES</b>		



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO Y/O SUGERENCIAS PARA SUBSANARLAS**

MC-6

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> FACULTAD DE CIENCIAS FORESTALES Y AMBIENTALES	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b>
<b>PERIODO DEL</b> 01-01-2003 <b>AL</b> 31-12-2003	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
JORGE ALBERTO DURÁN PULIDO	DECANO
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

- Se requiere que el DSIA actualice el Sistema de Inventario y que elabore un nuevo sistema para el control de la proveeduría. Igualmente se requiere de la preparación del personal para actualizar el registro del inventario y el control de bienes de la Facultad.
- Reubicación de las oficinas de administración o una ampliación con previa consulta de la Dirección de PLANDES, ya que el espacio físico no es adecuado para el buen funcionamiento administrativo.
- Conversar con el PAC para ofrecerle al personal A.T.O. cursos de actualización y mejoramiento profesional ya que esto tendría efectos positivos en el autoestima de los trabajadores.
- Conversar con la Dirección de Personal sobre las posibilidades ciertas de sustituir al Personal A.T.O Jubilado, ya que existe insuficiencia de secretarías, técnicos, asistentes administrativos, aseoadores, obreros agrícolas, mensajeros, etc.) y se hace urgente satisfacer la necesidad que existe para la realización de las labores de algunas Dependencias de la Facultad, las cuales han visto desmejorar sus funciones a falta de éstas. A continuación se puede observar claramente la carencia de ingreso del Personal A.T.O. de relevo, comparando la cantidad de Personal A.T.O Activo y la cantidad de Personal A.T.O Jubilado:

<b>DEPENDENCIAS</b>	<b>PERSONAL A.T.O. ACTIVO</b>	<b>PERSONAL A.T.O JUBILADO</b>
20600 Dirección y Coordinación	66	43
20601 Escuela de Ing. Forestal	7	13
20602 Escuela de Geografía	13	8
20603 Centro de Estudios de Postgrado	9	8
20604 Instituto de Geografía	20	15
20605 INDEFOR	35	46
20606 IIAP	31	27
20608 LABONAC	23	21
20609 ETSUFOR	8	04
20610 UFORGA	2	00
<b>TOTAL</b>	<b>214</b>	<b>185</b>

- Crear mecanismos claros de evaluación y control de todo el personal A.T.O. de la Facultad, fijando las sanciones para los infractores a la normativa vigente y estímulos a quienes se destaquen en el cumplimiento de sus actividades.
- Se requiere de personal idóneo para el manejo del nuevo Sistema Automatizado de Recaudación (SAR), por cuanto la Unidad de Apoyo Administrativo de la Facultad ha presentado dificultades con la implantación de dicho sistema.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO Y/O SUGERENCIAS PARA SUBSANARLAS**

MC-6

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE CIENCIAS FORESTALES Y AMBIENTALES		ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL	01-01-2003	AL 31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE		
JORGE ALBERTO DURÁN PULIDO		DECANO
NOMBRE		CARGO

- El IIAP, requiere con urgencia un Administrador o al menos un TSU en Administración y la reclasificación de la Secretaria de la Dirección, ya que en los actuales momentos las labores administrativas las realiza dicha secretaria en vista de la jubilación del Administrador el Lic. Antonio cadenas en junio del 2003. Igualmente necesita con urgencia: Un profesor Asistente de Entomología, para reponer el cargo dejado libre por la jubilación del Prof. Armando Briceño V., desde 1998; un profesor Asistente en Pastos y Forrajes, para suplir la ausencia del Prof. Ciro Dávila C., jubilado en 1999; un profesor Asistente en Metodología de las Decisiones Agroeconómicas, para reemplazar al Prof. Manuel Briceño, quien fue trasladado al CEFAP, en 1998; un Profesor a Dedicación Exclusiva en el área Comunicación Agrícola y Desarrollo Social, para reemplazar al Prof. Pedro Elberg U., jubilado en el año 2001.
- Incorporar preparadores y personal docente y de investigación ordinario, para cubrir las necesidades docentes, de investigación y extensión de la Facultad, ya que actualmente cuenta con una planta profesoral de 133 profesores, de los cuales 116 profesores son ordinarios y 17 profesores son contratados, con un total de 44 profesores jubilables para el 2004, 60 profesores jubilados, de los cuales 7 profesores son jubilados activos, distribuidos de la siguiente manera:

DEPENDENCIA	DOC. FIJO	DOC. CONT.	TOTAL DOC. ACT.	JUBILABLE 2004	DOCENTE JUBILADO
ESCUELA DE INGENIERIA FORESTAL	55	6	61	20 (32,79%)	33
ESCUELA DE GEOGRAFIA	19	1	20	5 (25%)	5
CENTRO DE ESTUDIOS DE POST-GRADO	9	0	9	2 (22,22%)	2
INSTITUTO DE GEOGRAFIA	15	0	15	8 (53,33%)	5
INDEFOR	7	0	7	4 (57,14%)	9
IIAP	8	0	8	5 (62,50%)	6
ETSUFOR	4	9	13	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>116</b>	<b>17</b>	<b>133</b>	<b>44 (33,10%)</b>	<b>60</b>

- El IIAP necesita reforzar con urgencia todas las Líneas de Investigación, porque por motivos de jubilación de Personal Docente y de Investigación, muchas áreas de investigación han sido suspendidas, dejándose de ejecutar proyectos de gran importancias para el desarrollo de la región Andina y del país en general. Además por falta de profesores la estructura administrativa del Instituto se ha visto afectada causando problemas graves de funcionamiento. Esta reducción continua y acelerada del numero de profesores-investigadores, está comprometiendo la existencia misma de la Institución.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS  
ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO Y/O SUGERENCIAS PARA SUBSANARLAS**

MC-6

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> FACULTAD DE CIENCIAS FORESTALES Y AMBIENTALES	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b>
<b>PERIODO DEL</b> 01-01-2003 <b>AL</b> 31-12-2003	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
JORGE ALBERTO DURÁN PULIDO	DECANO
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>
<p>6. Uno de los principales problemas que está enfrentando el INDEFOR es la obtención de proyectos institucionales y la continuidad de las existentes, que proporcionen fondos para el mantenimiento y crecimiento del mismo. La falta de personal adscrito dedicado principalmente a la investigación y la carencia de ingreso de personal de relevo de los especialistas de alto nivel que se han venido retirando por jubilación, aspectos que en su conjunto restan capacidad para cumplir con su misión. En consecuencia, la efectividad de la investigación del INDEFOR depende de los Grupos de Investigación adscritos al mismo y a la capacidad para buscar el financiamiento de la ULA o de fuentes externas.</p> <p>7. El Instituto de Geografía esta confrontando serios problemas debido a la escasez de recursos presupuestarios para el mantenimiento y/o repotenciación de equipos mayores y menores, así como para efectuar modificaciones en la edificación propuesta por PLANDES y que son de indispensable realización debido a que, incluso, en algunos casos, está colocando en riesgo severo la vida y/o salud del personal y los usuarios, como ocurre por ejemplo, en el Laboratorio de Suelos y Mapoteca.</p> <p>8. Las actividades que dependen del presupuesto universitario y las que reciben financiamiento por esta vía se vieron afectadas por la demora que hubo en el año 2003 en la recepción de los fondos universitarios.</p> <p>9. La participación de los investigadores a eventos científicos y las publicaciones se vieron afectadas por razones referidas a la recepción tardía del presupuesto universitario de funcionamiento de los Institutos.</p> <p>10. El Programa de Extensión Rural Universitaria (PERU) de la ULA que coordina el INDEFOR se vio afectado porque la recepción de los fondos presupuestarios a final de año coincidió con las actividades políticas relacionadas con los referendos revocatorios, lo que dificultó la concertación con los entes públicos participantes en los Encuentros Universitarios con las Comunidades Locales vecinas a las Estaciones de Investigación y Extensión de la ULA.</p> <p>11. Carencia de vehículos apropiados y en buenas condiciones, impide la realización de prácticas de campo, visitas a industrias dentro y fuera de la ciudad y otras actividades propias de la Facultad; por lo que se sugiere sincerar las características de nuestro parque automotor; resolver la situación de los vehículos que están en reparación y de aquellos que necesitan repotenciación.</p> <p>12. La consecución de contratos con organismos externos para la prestación de servicios, asesorías y proyectos en las áreas de competencia de UFORGA, ha estado limitada por las restricciones presupuestarias de los organismos contratantes derivados de las condiciones de crisis económica del país, suficientemente conocidas por la comunidad universitaria. De hecho, durante el año 2003, los ingresos percibidos resultaron inferiores en un 42% a la expectativa planteada en el Plan Operativo considerando los ingresos totales (que incluye el saldo inicial). El número de ofertas presentadas fue el 100% de las estimadas, pero solo se firmó un (1) contrato de estas ofertas presentadas.</p>	
<b>UNIVERSIDAD DE LOS ANDES</b>	



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO Y/O SUGERENCIAS PARA SUBSANARLAS**

MC-6

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> FACULTAD DE CIENCIAS FORESTALES Y AMBIENTALES		<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b>
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>		
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b> JORGE ALBERTO DURÁN PULIDO		DECANO
<b>NOMBRE</b>		<b>CARGO</b>
<p>13. Ante los altos niveles de incertidumbre que confronta el país y la experiencia señalada, resulta difícil proyectar expectativas en estas unidades y las estimaciones de ingresos por servicios no pasan de tener un carácter meramente indicativo. Sin embargo, en el marco de estas limitaciones, que escapan al alcance de acción de la propia unidad, es oportuno destacar ciertos logros que de alguna manera permiten mostrar un balance positivo en el alcance de los objetivos asignados a UFORGA:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Los servicios y proyectos finalizados como continuación del año 2002: "Modificación del POTEF" y "Automatización de la Cartografía Temática del POTEF", así como el contrato de asesoría firmado para "Revisión de límites del estado Falcón", se caracterizaron por la calidad, demostrada en las opiniones y evaluaciones recibidas de los organismos contratantes y la puntualidad en los plazos de entrega, lo cual contribuye a mantener la imagen de UFORGA, con credenciales académicas, de responsabilidad y aceptación reconocidas y al mismo tiempo, a reforzar la presencia institucional de la Universidad en el tratamiento de problemas que afectan a las comunidades, la sociedad y el país, en las áreas de competencia de la Unidad.</li><li>➤ La incorporación de ciertos temas como por ejemplo, revisión y modificación de planes de ordenamiento, se ha convertido en credencial para acceder a nuevas oportunidades de estudios y proyectos.</li><li>➤ El autofinanciamiento de la Unidad y la contribución al logro de una mayor autonomía económica de la Facultad de Ciencias Forestales y Ambientales, particularmente para el funcionamiento y equipamiento de investigación, se evidencian en la generación de ingresos propios para cubrir los costos de administración, la aplicación de los costos reembolsables y el mantenimiento del Fondo de Reserva..</li><li>➤ En efecto, la aplicación de Bs. 3.890.203,26 a la adquisición de equipos, materiales de computación, reparaciones y mantenimiento de equipos, ha beneficiado a distintas dependencias de la Facultad.</li><li>➤ El aporte para el funcionamiento y capitalización de UFORGA, también ha mejorado notablemente como lo demuestra el incremento del Fondo de Reservas de Bs. 20.698.521,91 al 31-12-02 a Bs. 22.643.579,16 al 31-12-03.</li><li>➤ De acuerdo al Reglamento de Obvenciones, el fondo de reserva puede ser utilizado en actividades generadoras de ingresos, de allí la importancia de incrementarlo, pues permite a la Unidad financiar temporalmente la ejecución de proyectos que no funcionan con la modalidad de anticipos. En efecto, se utilizaron Bs.3.467.826,24 para financiar la ejecución del proyecto "Servicios de Consultoría para el estudio de diferencias limítrofes del estado Falcón" que serán repuestos al fondo al hacer efectivas las cuentas por cobrar de ese contrato.</li></ul> <p>14. En lo que respecta a la participación de los profesores de la Facultad de Ciencias Forestales y Ambientales y de la Universidad en general, en la ejecución de los proyectos adelantados por UFORGA, se ha tratado de mantener una política de puertas abiertas sin hacer otra distinción que la derivada de su especialidad y calificación académica, según la naturaleza del proyecto contratado</p>		



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS  
ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO Y/O SUGERENCIAS PARA SUBSANARLAS**

MC-6

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> FACULTAD DE CIENCIAS FORESTALES Y AMBIENTALES	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b>
--	------------------------------

PERIODO DEL 01-01-2003 AL 31-12-2003

**NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE**

JORGE ALBERTO DURÁN PULIDO

DECANO

**NOMBRE**

**CARGO**

**SOLUCIONES POSIBLES:**

- Revisión de la situación de todos los Institutos de la Facultad de Ciencias Forestales y Ambientales con el propósito de identificar problemas y/o oportunidades comunes, así como soluciones posibles a corto, mediano y largo plazo.
- Fomentar el cambio significativo en la relación Estado-Universidad para que haya acceso a fondos para la investigación y extensión forestal que realiza la Facultad de Ciencias Forestales y Ambientales.
- Es posible incrementar las labores de promoción de los Institutos y Unidades de Investigación con miras a lograr nuevas contrataciones. Sin embargo esta labor se ha cumplido, de hecho los organismos externos han demostrado su interés en estudios y proyectos en las áreas de competencia de la Facultad, pero se encuentran limitados por las prioridades establecidas y las restricciones presupuestarias que más bien pudieran agudizarse en un año electoral.
- Hay que considerar la voluntad y disposición de los profesores para trabajar en los proyectos, bajo las condiciones de UFORGA, regida por el Reglamento de Obvenciones, que no siempre satisface las aspiraciones individuales y que exige un tiempo de dedicación determinado por los lapsos de entrega contratados. Sin embargo, en la medida en que aumenten las posibilidades de contratación, seguramente se ampliará la participación de los profesores de la Facultad.

**10.5**  
**FACULTAD DE FARMACIA Y**  
**BIOANÁLISIS**



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA**

MC-1

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE FARMACIA Y BIOANÁLISIS			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
RICARDO GIL OTAIZA		DECANO	
NOMBRE		CARGO	

1.- Desarrollo de programas y actividades dirigidas a estimular y promover el establecimiento y fortalecimiento de Grupos de Investigación, con el propósito de lograr la integración de profesionales, cuyos objetivos generales y particulares conduzcan a la obtención de resultados y solución de los problemas de la Región y al perfeccionamiento de los integrantes de esta Comunidad Universitaria.

2- Formación de estudiantes de los Postgrados de Química de Medicamentos, Postgrado de Microbiología y Postgrado Integral de Química Aplicada (Facultad de Ciencias) y en el diseño de los Programas de Integración de los alumnos de pregrado de nuestras Escuelas en proyectos de investigación de áreas de su competencia, Biotecnología, Productos Naturales y Química de Medicamentos.

3- Realización y asistencia a Congresos, jornadas, Seminarios, Talleres y Cursos de Educación continua, dirigidos a la comunidad Universitaria y Profesionales de la Región y más allá de sus fronteras. Inicio a la creación de una Base de Datos sobre las Publicaciones, a fin de integrarla en REDULA y lograr su conocimiento a nivel regional, nacional e internacional, a través del sistema Internet.

4- Planificar, coordinar y supervisar los Procesos de inscripción y admisión para las dos escuelas, conjuntamente con la Oficina de Admisión Estudiantil (OFAE)

5- Manejar la información total de los estudiantes de la Escuelas de Farmacia y Bioanálisis

6- Estudiar, archivar y tramitar los ante los organismos competentes (OCRE) los expedientes de los estudiantes inscritos en la facultad.

7- Estudiar las consultas que en materia relacionada con la Oficina de Registros estudiantiles, sean formuladas.

8- Preparar el material de inscripción de los periodos semestrales y anuales.

9- Revisar expedientes y preparar los listados para Medidas de Bajo Rendimiento y posibles graduandos.

10- Programar las fechas para los procesos de reincorporación, Traslados, equivalencias y revalidas.

11- Recepción de documentos para conceder Traslados, equivalencias y revalidas.

12- Coordinar con las direcciones de escuela y otros departamentos la programación de inscripciones de asignaturas.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**  
**OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA**

MC-1

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> FACULTAD DE FARMACIA Y BIOANÁLISIS		<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b>	
<b>PERIODO DEL</b> 01-01-2003 <b>AL</b> 31-12-2003			
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b> RICARDO GIL OTAIZA		DECANO	
<b>NOMBRE</b>		<b>CARGO</b>	
<p>13- Entrega a los estudiantes de Constancias de Notas, ubicación en el plan de estudios, constancias de inscripción, otras.</p> <p>14- Ubicación académica de graduandos</p> <p>15- Elaboración de Programas de asignaturas y Planillas de Registros de Notas.</p> <p>16- Formar profesionales de 4to. Nivel en el área de Microbiología Clínica y Microbiología de Alimentos.</p> <p>17- Contribuir a la promoción y el fortalecimiento de la Universidad de Los Andes.</p> <p>18- Incentivar la investigación pura y aplicada, así como la producción Científica en las áreas del conocimiento relacionadas directa o indirectamente con el área de Microbiología.</p> <p>19- Formar (personal calificado), capaces de diagnosticar y solucionar problemas relacionados con la Salud y Tecnología de Alimentos en el ambiente local, regional y nacional.</p> <p>20- Organizar y controlar los asuntos administrativos que involucran a esta Dependencia.</p> <p>21- Planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades académicas de la Escuela de Farmacia, en coordinación con los Jefes de Departamentos, Jefes de Cátedras, Consejos de Escuela y de Departamento.</p> <p>23- Planificar, coordinar y supervisar los procesos de inscripción de estudiantes en la Escuela, aplicando los lineamientos establecidos por OCRE y la políticas propias de la Facultad.</p> <p>24- Apoyar las labores de docencia, a través de la preparación, edición y reproducción de guías de estudio.</p> <p>25- Organizar y controlar en coordinación con la Dirección de la Oficina des Registros Estudiantiles (ORE), la actividades académicas de los estudiantes, de acuerdo con el Plan de Estudios y Programas de cada Departamento.</p> <p>26- Elaborar y coordinar con ORE, los cronogramas de actividades semestrales de los estudiantes en la Carrera de Farmacia y someterlo a la aprobación del Consejo de Escuela y del Consejo de Facultad.</p> <p>27- Asesorar y apoyar al Decanato, a los Departamentos y otras dependencias, sobre los aspectos académicos o institucionales, que le competen a la Escuela y elevar las consultas que en materia académica sean necesarias al Consejo de Facultad a través del Consejo de Escuela como Presidenta de éste.</p> <p>28- Participar y apoyar la formación de Farmacéuticos integrales, calificados y comprometidos con las exigencias del desarrollo social, con la contribución a la resolución de problemas en los diferentes niveles de atención a la salud y, con la construcción de "la sociedad que debería haber".</p>			
<b>UNIVERSIDAD DE LOS ANDES</b>			



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA**

MC-1

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE FARMACIA Y BIOANÁLISIS			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
RICARDO GIL OTAIZA		DECANO	
NOMBRE		CARGO	

29- Apoyar las actividades de investigación y de extensión de la Facultad.

30-Supervisar y evaluar la nómina del Personal Docente, Administrativo, Técnico y Obrero, y promover la reorganización de actividades o la incorporación de personal, de acuerdo con las necesidades reales que presenta la dependencia, a través de Auditorias Académicas.

31- Coordinar con el Decano y el Administrador la distribución, ejecución , racionalización y uso de los recursos financieros asignados a la Escuela.

32- Apoyar las actividades de la Jefatura de Mantenimiento, a fin de propender a la conservación de la planta física, maquinaria y equipo.

33- Participar y representar oficialmente a la Escuela en eventos científicos y otras actividades

34 - Formar Licenciados en Bioanálisis para el ejercicio integral de la profesión, con un claro conocimiento de su entorno social y de la problemática de salud del país, con bases teóricas y prácticas suficientes para ejercer la profesión de acuerdo a las exigencias tanto del avance de la ciencia y de la tecnología como de las necesidades de la comunidad y dotado de la sensibilidad social, ética profesional y conciencia ciudadana que lo hagan cumplir con efectividad el rol social implícito en todo profesional de la salud.

35- Cumplir una labor docente de la más alta calidad, tendiente no solo a satisfacer las necesidades en cuanto al profesional que se desea formar, sino que contribuya al estudio y solución de la problemática de la educación superior en el país. Mantener una evaluación constante y sistemática del proceso de enseñanza aprendizaje.

36- Evaluar permanentemente la actividad curricular de la carrera, a fin de perfeccionarla y adaptarla a los cambios que en la sociedad y en el sistema educativo se generen.

37- Desarrollar grupos de investigación, constituidos por equipos interdisciplinarios capaces de atender problemas de interés inmediato y de esta manera contribuir a la formación de los estudiantes.

38- Promover y crear cursos de postgrado de acuerdo a las necesidades del país y de la región.

39-Fomentar el desarrollo del Bioanálisis mediante programas de capacitación y educación tanto para el personal docente como para los egresados, tomando en cuenta inclusive las necesidades gremiales.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA**

MC-1

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE FARMACIA Y BIOANÁLISIS			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
RICARDO GIL OTAIZA		DECANO	
NOMBRE		CARGO	

40- Proyectarse a la comunidad mediante la prestación de servicios asistenciales y educativos, mediante el desarrollo de programas de investigación pública y desempeñando un papel asesor de la colectividad, en las áreas específicas del Bioanálisis.

41- Iniciar en el estudiante la formación de su identidad como futuro profesional, incorporándolos a los programas de investigación, extensión y servicio de los cuales disponga la escuela. Interactuar con las restantes Escuelas de Bioanálisis del país, tanto en el análisis de los problemas docentes existentes, como en aspectos científicos, culturales y deportivos prestándoles toda la colaboración posible y llevando la profesión a los más altos niveles de evolución.

42- Impartir los conocimientos generales y específicos que garanticen la formación de un profesional de Bioanálisis con una amplia formación en el campo de la Microbiología Diagnóstica y Aplicada.

43- Desarrollar grupos de investigación, constituidos por equipos interdisciplinarios capaces de atender los diversos problemas de orden sanitario y epidemiológico generados a nivel regional, nacional o incluso internacional.

44- Proyectarse a las comunidades mediante la prestación de servicios asistenciales, desempeñando un papel asesor de la comunidad, en los diversos campos del diagnóstico microbiológico y parasitológico.

45- Impartir los conocimientos básicos para que el estudiante desarrolle habilidades cognoscitivas y destrezas perceptivo-motoras, en el manejo de las técnicas citológicas, la identificación al microscopio de los elementos celulares normales, los cambios del cuadro citológico que contribuyen al diagnóstico de los procesos inflamatorios, las lesiones premalignas y malignas del tracto genital femenino, de la glándula mamaria y en la evaluación de la función ovárica y placentaria.

46- Concientizar al estudiante sobre la necesidad de incorporarse a las campañas de pesquisa de cáncer que se realizan en el país e incentivar su participación como educador de la comunidad, transformándose en agente de cambio social a través de discusión de artículos científicos cultivar la función del Bioanalista-investigador.

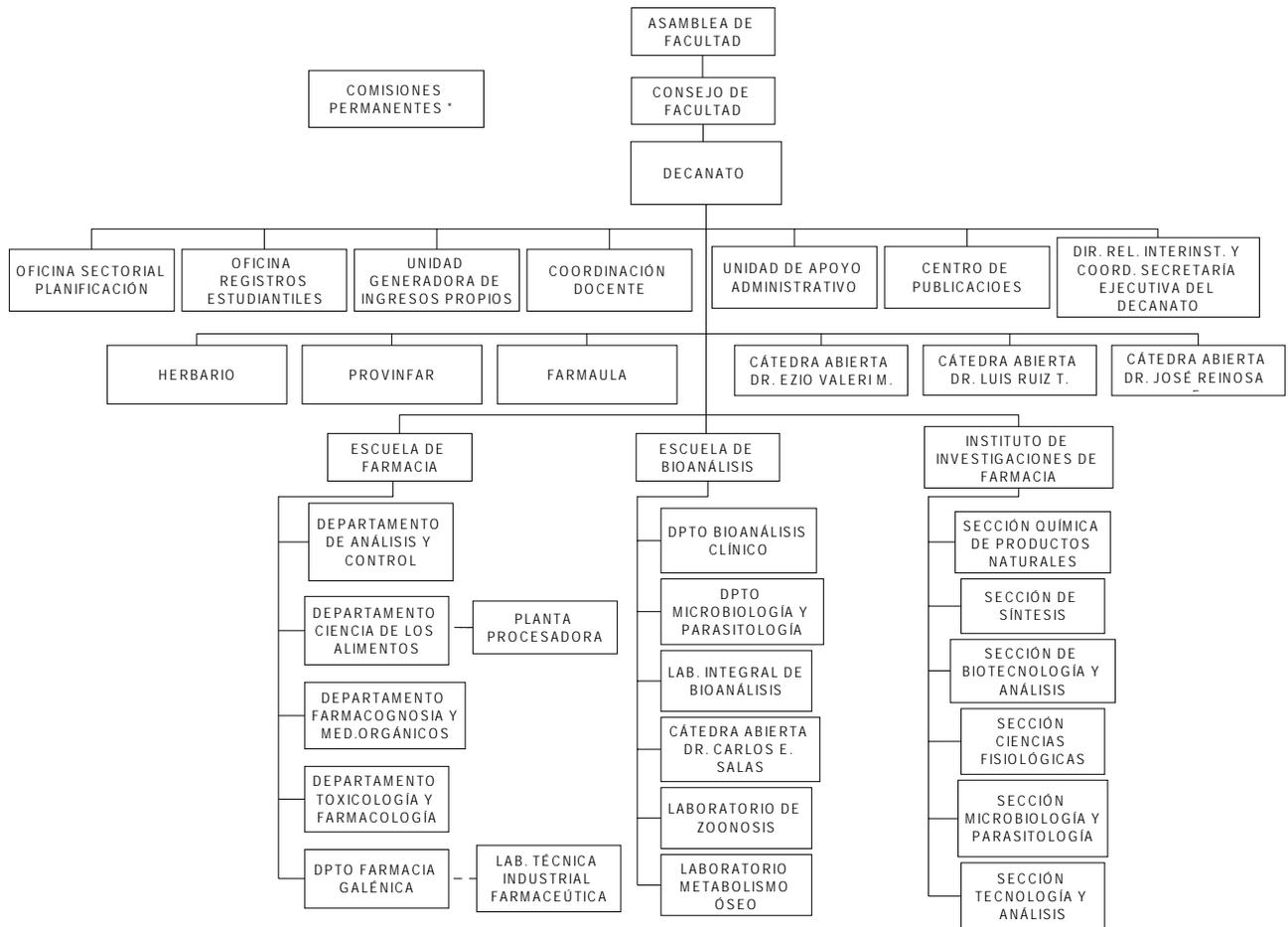


**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**  
**ORGANIGRAMA**

MC-2

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> FACULTAD DE FARMACIA Y BIOANÁLISIS	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b>
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b> RICARDO GIL OTAIZA <span style="float: right;">DECANO</span>	
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

**FACULTAD DE FARMACIA Y BIOANÁLISIS**



\* COMISIONES: Postgrado e Investigación, Curricular, Equivalencias, Reválidas y Traslados, Extensión, Evaluación



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> FACULTAD DE FARMACIA Y BIOANÁLISIS		<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b>	
<b>PERIODO DEL</b>	01-01-2003	<b>AL</b>	31-12-2003
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b> RICARDO GIL OTAIZA		DECANO	
<b>NOMBRE</b>		<b>CARGO</b>	
<p>1- Coordinar el Postgrado en Química de Medicamentos: Química Orgánica Avanzada, Química Medicinal y Técnicas Avanzadas de Elucidación Estructural.</p> <p>2- Apoyar el Postgrado de Microbiología: Biología Molecular, Bioquímica Avanzada e Introducción a la Biotecnología.</p> <p>3- Apoyar en Pregrado los cursos de Química Orgánica Básica y Aplicada, BioTecnología Farmacéutica.</p> <p>4- Planificar, coordinar y supervisar los Procesos de inscripción de la facultad.</p> <p>5- Planificar los procesos de admisión para las dos escuelas, conjuntamente con la Oficina de Admisión Estudiantil (OFAE)</p> <p>6- Manejar la información total de los estudiantes de la Escuelas de Farmacia y Bioanálisis</p> <p>7- Estudiar, archivar y tramitar los ante los organismos competentes (OCRE) los expedientes de los estudiantes inscritos en la facultad.</p> <p>8- Estudiar las consultas que en materia relacionada con la Oficina de Registros estudiantiles, sean formuladas.</p> <p>9- Preparar el material de inscripción de los periodos semestrales y anuales.</p> <p>10- Revisar expedientes y preparar los listados para Medidas de Bajo Rendimiento y posibles graduandos.</p> <p>11- Programar las fechas para los procesos de reincorporación, Traslados, equivalencias y revalidas.</p> <p>12- Recibir de documentos para conceder Traslados, equivalencias y revalidas.</p> <p>13- Coordinar con las direcciones de escuela y otros departamentos la programación de inscripciones de asignaturas.</p> <p>14- Entregar a los estudiantes de Constancias de Notas, ubicación en el plan de estudios, constancias de inscripción, otras.</p> <p>15- Realizar la ubicación académica de graduandos</p> <p>16- Realizar los Programas de asignaturas</p> <p>17- Elaborar Planillas de Registros de Notas.</p>			
<b>UNIVERSIDAD DE LOS ANDES</b>			



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE FARMACIA Y BIOANÁLISIS			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
RICARDO GIL OTAIZA		DECANO	
NOMBRE		CARGO	

18- Formar profesionales calificados en el área de la Microbiología Clínica y Microbiología de Alimentos, desarrollando habilidades y destrezas metodológicas para el manejo de información y el procesamiento del material de trabajo en dichas áreas, mediante el entrenamiento y/o pasantías realizadas en laboratorios especializados locales, nacionales o internacionales.

19- Establecer contactos, convenios y acuerdos con las instituciones del país y del exterior mediante el intercambio de experiencias y personal, que posibiliten el desarrollo de la microbiología en la región y el país.

20- Producir Especialistas y Maestros que manejen el conocimiento del área de la microbiología y se actualicen continuamente en la incesante búsqueda de la verdad Científica.

21- Recibir asignación presupuestaria anual.

22- Distribución de los recursos a las escuelas pertenecientes a esta facultad.

23- Organizar todo tipo de compras, referentes al presupuesto asignado.

24- Rendir ante las instancias respectivas los fondos manejados de acuerdo al presupuesto recibido.

25- Evaluar y supervisar las actividades académicas de los Departamentos y Cátedras adscritos a la Escuela.

26- Emitir órdenes para la reproducción de guías de estudio.

27- Fijar en coordinación con el Decano y el Director de ORE, el cronograma y horarios de clases semestrales de los estudiantes.

28- Procesar las solicitudes de los estudiantes, relacionadas con situaciones de ingreso y permanencia en el Plan de Estudio.

29- Presidir y coordinar los Consejos de Escuela.

30- Ejecutar las decisiones del Consejo de Escuela y del Consejo de Facultad, en materia de las labores y funcionamiento de los Departamentos y Cátedras.

31- Ejercer la supervisión del Personal Docente, Administrativo, Técnico y Obrero.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> FACULTAD DE FARMACIA Y BIOANÁLISIS		<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b>	
<b>PERIODO DEL</b>	01-01-2003	<b>AL</b>	31-12-2003
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>			
RICARDO GIL OTAIZA		DECANO	
<b>NOMBRE</b>		<b>CARGO</b>	
<p>32- Distribuir y ejecutar en coordinación en el Decano, el presupuesto asignado a la Escuela, comprobar las inversiones y supervisar la contabilidad.</p> <p>33- Atender y autorizar la solicitudes de revisión y reparación de ambientes y equipos de la Facultad.</p> <p>34- Apoyar la generación de ingresos propios en las siguientes Unidades: Formulas Magistrales, Publicaciones, Ciencia de los Alimentos y Toxicología.</p> <p>35- Participar en las reuniones de la Comisión Curricular, Comisión de Higiene y Seguridad y otras comisiones que funcionan en la Facultad.</p> <p>36- Atender los requerimientos de los Departamentos y Cátedras adscritas a la Escuela.</p> <p>37- Tramitar y emitir correspondencia.</p> <p>38-Elaborar informes solicitados por el Consejo de Facultad u otras instancias de la Universidad.</p> <p>39- Recolectar y consolidar información de las actividades académicas de los Departamentos.</p> <p>40- Programar las Pasantías o Prácticas Profesionales I y II y orientar el trabajo de los Coordinadores de las Menciones y de los pasantes.</p> <p>41- Supervisar el control de inventario de los bienes de la Escuela.</p> <p>42- Promover nuevas estrategias, apoyo de iniciativas y planes de acción.</p> <p>43- Representar a la Dirección en el Consejo de Facultad con derecho a voz y cumplir actividades de Secretaria de Actas .Informar al Decano sobre el funcionamiento de la Dirección. Representar oficialmente la Escuela de Farmacia.</p> <p>44- Formar profesionales del Bioanálisis, capacitados científica y técnicamente, para aplicar la metodología analítica en el procesamiento de muestras humanas, animales y vegetales, participar en el fomento, promoción y recuperación de la salud y en proyectos de investigación en su área de competencia, asi como para administrar laboratorios, asumiendo en todas estas funciones un compromiso como agente de cambio social, con un elevado espíritu de servicio y ética profesional.</p> <p>45- Cumplir a cabalidad con el proceso, enseñanza aprendizaje, asumiendo situaciones de guía, apoyo, estímulo, manteniéndonos actualizados, mediante la revisión, investigación, proyección y teniendo siempre presente la necesidad como docentes de una formación y vocación pedagógica, una formación científica y sensibilidad humana.</p>			
<b>UNIVERSIDAD DE LOS ANDES</b>			



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE FARMACIA Y BIOANÁLISIS			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
RICARDO GIL OTAIZA		DECANO	
NOMBRE		CARGO	

- 1- realización de 36 Proyectos de Investigación.
- 2- Asistencia a 06 eventos científicos. Nacionales: 03 Internacionales: 03 y a 01 curso
- 3- Realización de 01 actividades de extensión
- 4- Realización de 10 Publicaciones, 02 Cursos de Actualización y Mejoramiento
- 5- Obtención de 07 Distinciones: PEI: 03 PPI: 04
- 6- Realización de 02 Estudios en Cuarto Nivel
- 7- Se supervisaron y realizaron inscripciones de los Semestres A-2003 y B-2003 de la Escuela de Farmacia.
- 8- Se finalizo el Semestre A-2003
- 9- Se convocaron jurados para exámenes de reparación.
- 10- Se entregaron las Planillas de Registros de Notas y se recibieron debidamente llenas.
- 11- Se transcribieron a los expedientes las calificaciones.
- 12- Se realizo el Curso de Nivelación para estudiantes que iniciaron el semestre en B-2003 en la Escuela de Farmacia.
- 13- Se inició el Semestre B-2003
- 14- Se prepararon y enviaron los Expedientes de grado correspondientes a las Promociones X y XI de la Escuela de Farmacia.
- 15- Se continuó y finalizó con el Lapso Académico 2003 de la Escuela de Bioanálisis.
- 16- Se prepararon y enviaron los Expedientes de grado correspondientes a la Promoción VIII de la Escuela de Bioanálisis.
- 17- Se realizo el Curso de Nivelación para estudiantes que iniciaran en el Lapso Académico 2004 de la Escuela de Bioanálisis.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE FARMACIA Y BIOANÁLISIS			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
RICARDO GIL OTAIZA		DECANO	
NOMBRE		CARGO	

18- Se realizo Curso Intensivo Vacacional I-2003 para ambas Escuelas.

19 - El año 2003 representó para el Postgrado en Microbiología un año de importantes logros, siendo uno de los más relevantes el haber alcanzado para los programas Especialización y Maestría en Microbiología Clínica, la ansiada acreditación ante el Consejo Nacional de Universidades; logro que sin duda nos harán comprometer aún más con el fortalecimiento y consolidación de la calidad del Postgrado en Microbiología.

20- Se organizó y actualizaron los archivos que contiene los expedientes de cada uno de los estudiantes de ambas Escuelas, activos e inactivos.

21- Con los escasos recursos asignados a esta dependencia, se alcanzó a realizar muy poco de los objetivos que quisiéramos haber cumplido; pero debido a las insuficiencias se pudo enviar muy escuetas cantidades a los departamentos para cumplir con sus labores docentes.

22- Realización de Informes Prácticas Profesionales II : 29. Trabajo Especiales: 3.Solicitud de Renovación de Contrato Personal Docente : 1, en el Departamento de Farmacia Galénica.

23- Realización de 01 Tesina, 10 Trabajos en el Especiales Departamento Farmacognosia y Medicamentos Orgánicos.

24- Realización de 10 Trabajos Especiales y 05 Informes de Prácticas Profesionales II en el Departamento de Análisis y Control.

25- Realización de 12 Trabajos Especiales, 16 Informes de Pasantías y 04 Regímenes Especiales en el Departamento de Toxicología.

26- Realización de 08 Informes de Pasantías en el Departamento de Ciencia de los Alimentos.

27- Se presentaron Informes ante el Consejo de Facultad. Informe de la Comisión de Apelación para la aplicación de las Medidas de Rendimiento Estudiantil. Revisión del Convenio de la Facultad de Farmacia con la Corporación. de Salud y el IAHULA, relacionado con el funcionamiento del Laboratorio de Toxicología y Carga Docente de los Jubilados Activos de la Facultad de Farmacia. Actividades cumplidas en la Ciudad de Caracas en las siguientes Instituciones, Ministerio de Salud y Desarrollo Social, OPS/OMS y Facultad de Farmacia de la UCV. Estadística del 2003, solicitada por el SEA / CNU –OPSU. Situación de espacio físico en la Jefatura de la Cátedra de Medicamentos Orgánicos Plan de Formación de Recursos Humanos de los Departamentos



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**  
**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE FARMACIA Y BIOANÁLISIS			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
RICARDO GIL OTAIZA		DECANO	
NOMBRE		CARGO	

28- El ingreso generado a la facultad con la producción de Fórmulas Magistrales fue de 12.676.117,00 Bolívares.

29- Envío del Proyecto de "Especialización en Calidad de Alimentos" a los Evaluadores Externos, una vez incorporadas al mismo las observaciones del Comité Evaluador Interno.

30- Obtención de la acreditación ante el Consejo Nacional de Universidades para el Postgrado en Microbiología en los programas Especialización y Maestría en Microbiología Clínica

31- Se realizaron 850 exámenes en el Laboratorio de Toxicología del IAHULA

32- Contratación de dos profesores instructores a dedicación exclusiva para su desempeño en las asignaturas del Departamento.

33- Estudiantes Atendidos en la Escuela de Bioanálisis: Primer año: (7 materias). Promedio de estudiantes por materia: 150. Promedio de Aprobados por materia: 60%. Segundo año: (7 materias) Promedio de estudiantes por materia: 103. Promedio de Aprobados por materia: 74%. Tercer año: (7 materias) Promedio de estudiantes por materia: 89. Promedio de Aprobados por materia: 74%. Cuarto: (5 materias) Promedio de estudiantes por materia: 74. Promedio de Aprobados por materia: 92%.

34- Se cumplió con 06 Ascensos Profesorales: Agregados: 05. Titular: 01

35- En la Escuela de Bioanálisis e obtuvieron Ingresos Propios discriminados de la siguiente manera: Ingresos: 20.270.160 Egresos: 21.241.450

36- Se impartió el Curso de Citología Ginecológica tanto a los Residentes de Ginecología del IAHULA (Facultad de Medicina) como a los Bioanalistas que cursaron la Especialidad en Citología Ginecológica.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE FARMACIA Y BIOANÁLISIS			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
RICARDO GIL OTAIZA		DECANO	
NOMBRE		CARGO	

37- Se dictó la totalidad del Curso "Carcinogénesis", "Histiofisiología del Tracto Genital Femenino" e "Introducción a la Biología Molecular" a los Bioanalistas que cursaron la Especialidad en Citología Ginecológica.

38- Se asesoró 1 Monografía (Patología Endometrial), realizada por dos estudiantes del Tercer año de Bioanálisis y dos Proyecto de Tesis (Frecuencia de Adenocarcinoma Cervical en pacientes de pesquisa y Enfermedad Proliferativa de la Glándula Mamaria), realizado por cuatro estudiante del cuarto año.

39- Se publicaron dos Artículos en Revistas Científicas No Indexadas (Multirresistencia a Fármacos y La Citología o Prueba de Papanicolaou permite detectar a tiempo lesiones premalignas del cuello uterino), tres resúmenes de trabajos libres en Memorias de Congreso. En Jornadas y Congresos Nacionales un total de dieciséis conferencias.

40- Se encuentran en prensa, para ser publicados en la revista de la Facultad de Farmacia, dos artículos, *Correlación interlaboratorio en la valoración de la expresión de la Glicoproteína P y Hallazgos microbiológicos en pacientes de pesquisa de cáncer*. De igual manera, se ha comenzado ha realizar un total de cinco trabajos de investigación, con el objeto de terminarlos durante el año 2004.

41- Labor asistencial: se procesaron e informaron un total de 9.640 muestras citológicas que llegaron al laboratorio docente asistencial de esta cátedra, provenientes de diferentes consultas ginecológicas de la ciudad.

42- Se dictaron 06 Charlas a la comunidad.

43- Se Coordinaron todas las actividades Científicas y Culturales del IV Encuentro Nacional de Bioanalistas Citólogos "Lic. Celina Sánchez Rincón"

44- En el Departamento de Microbiología y Parasitología se atendieron un total de 536 alumnos regulares, distribuidos en 11 asignaturas: Microbiología General (Bioanálisis) 52, Microbiología Clínica 38, Microbiología Aplicada (Farmacia) 63, Microbiología 10 (Nutrición) 50, Parasitología (Bioanálisis) 60, Parasitología (Farmacia) 50, Parasitología (Nutrición) 40, Salud Pública 126, Prácticas Hospitalarias 06, Prácticas Profesionales 06, Inmunología 45. El Rendimiento en las diferentes asignaturas fue de aproximadamente del 90%.

45- En el Departamento de Microbiología y Parasitología se iniciaron y continuaron 25 trabajos de investigación (tesis en pre y postgrados, ascensos); se realizaron 07 cursos de mejoramiento profesional y docente; y eventos de carácter científico, en diferentes regiones de país y el exterior.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE FARMACIA Y BIOANÁLISIS			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
RICARDO GIL OTAIZA		DECANO	
NOMBRE		CARGO	

**RELACION DE EGRESOS-INGRESOS PROPIOS –ESC. DE FARMACIA**

Cuenta	Monto
4020101	693.868,94
4020503	152.241,88
4020504	240.000,00
4020508	417.600,00
4020599	598.676,00
4020601	15.057.361,46
4020603	1.474.376,02
4020606	87.788,80
4020608	735.998,24
4020702	601.195,76
4020803	231.250,13
4020810	371.000,00
4021003	82.195,01
4021005	773.562,16
4021006	1.042.276,91
4021007	60.000,00
4021009	599.376,36
4021012	494.520,00
4021099	65.000,00
4030302	1.594.016,80
4030304	359.198,64
4030305	1.783.999,96
4030401	421.100,00
4030701	186.480,00
4030803	329.400,00
4030899	1.388.140,00
4040901	557.247,45
4040902	489.599,99
<b>Total Egresos</b>	<b>30.887.470,51</b>
<b>Total Egresos</b>	<b>30.887.470,51</b>
<b>Disponibilidad</b>	<b>0,00</b>



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE FARMACIA Y BIOANÁLISIS	ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL 01-01-2003 AL 31-12-2003	
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE	
RICARDO GIL OTAIZA	DECANO
NOMBRE	CARGO

**RELACION DE EGRESOS-INGRESOS PROPIOS-ESCUELA DE BIOANÁLISIS**

Disponibilidad	0,00
Cuenta	Monto
4020101	2.263.809,03
4020503	648.967,74
4020504	14.685,60
4020599	60.000,00
4020601	2.642.058,40
4020603	3.030.296,99
4020608	444.804,00
4020702	16.920,00
4020803	995.198,00
4020810	334.900,00
4021003	44.938,40
4021005	838.470,09
4021006	267.976,24
4021007	272.620,00
4021009	881.771,01
4021012	1.112.856,00
4021014	218.000,00
4021099	102.860,00
4030503	150.000,00
4030701	3.161.892,00
4030803	130.600,00
4030899	1.500.136,00
4040701	2.240.000,00
4040901	1.142.600,00
4040902	912.820,50
<b>Total Egresos</b>	<b>23.429.180,00</b>
<b>Total Ingresos</b>	<b>23.429.180,00</b>



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE FARMACIA Y BIOANÁLISIS		ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL	01-01-2003	AL 31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE RICARDO GIL OTAIZA		DECANO
NOMBRE		CARGO

**RELACION DE EGRESOS-INGRESOS PROPIOS**  
**CURSOS INTENSIVOS - 2003**

Cuenta	Monto
4010406	21.630.800,00
<b>Total Egresos</b>	<b>21.630.800,00</b>
<b>Total Egresos</b>	<b>21.630.800,00</b>
<b>Total Ingresos</b>	<b>21.630.800,00</b>
<b>Disponibilidad</b>	<b>0,00</b>



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE FARMACIA Y BIOANÁLISIS			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
RICARDO GIL OTAIZA		DECANO	
NOMBRE		CARGO	

- 1-Elaboración del nuevo diseño para Cursos Introdutorios.
- 2- Elaboración del Programa de Asesoramiento Académico estudiantil.
- 3- Coordinar el Programa de Información Institucional Sectorial
- 4- Diseño del programa de automatización de los procesos que se llevan a cabo en la oficina.
- 5- Realización de inscripciones e inicio del Lapso 2004 de la Escuela de Bioanálisis.
- 6- Finalización del Semestre B-2003 de la Escuela de Farmacia.
- 7- Realización de inscripciones e inicio del Semestre A-2004 de la Escuela de Farmacia.
- 8- Realización del Curso Intensivo Vacacional I-2003.
- 9- Realización del Curso Introdutorio de la Escuela de Farmacia.
- 10- Diseño de la página web de ORE.
- 11- Realización de inscripciones por INTERNET.
- 12- Dotación de una computadora para la oficina de la Dirección de la Escuela.
- 13- Adecuar el ambiente de la Oficina de la Dirección.
- 14- Adquirir silla para la Secretaria.
- 15- Realizar Auditoría Académica interna al Personal Docente.
- 16- Reorganizar las actividades del Personal Empleado y Obrero, en el Almacén de la Facultad y los Depósitos de Reactivos.
- 17- Ejecutar el Proyecto de Servicios Farmacéuticos Municipales y Planificar el Anteproyecto de Servicio de Farmacia de la Facultad.
- 18- Mejorar las Pasantías de la Escuela y Actualizar en algunos aspectos el Plan de Estudios.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE FARMACIA Y BIOANÁLISIS			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
RICARDO GIL OTAIZA		DECANO	
NOMBRE		CARGO	

19- Superar lo generado en el 2003 con la producción de Fórmulas Magistrales

20- Desarrollar una línea de investigación con la propuesta y ejecución ante el CDCHT de un proyecto (tipo A) que está en vías de redacción sobre "Etiquetado Nutricional de productos elaborados por la pequeña y mediana industria alimentaria de la región de Mérida."

21- Mejorar las relaciones interinstitucionales, en particular la relación con el INHRR y MSDS en el marco del convenio entre la Facultad y esas instituciones sobre Higiene y Calidad Físico-química de los alimentos expendidos localmente.

22- Fortalecer las pasantías en la Industria de alimentos y organismos de control de alimentos para los estudiantes de la mención.

23- En la Escuela de Bioanálisis se atenderán un número de estudiantes por año distribuidos de la siguiente manera: Estudiantes de nuevo ingreso: Primer año 162, Segundo año 120, Tercer año 80, cuarto año 100 y Quinto año 63 en pasantías y 81 en Tesis de grado.

24- La Escuela de Bioanálisis espera obtener Ingresos propios por la cantidad de 50.000.000,00 de bolívares

25- Lograr la adecuación desde el punto de vista de equipamiento de los laboratorios clínicos e implementación del Laboratorio Integral de la Escuela de Bioanálisis

26- Dotar a la Planta Profesoral, específicamente en áreas tales como: Programa de Investigación Citología, Microbiología.

27- Adquisición de Personal Profesional al Servicio para asistir los laboratorios clínicos y docentes de la escuela.

28- Realizar por lo menos 12 Consejos de Escuela

29- Presentación del Nuevo Diseño Curricular de la Escuela de Bioanálisis



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS  
ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO Y/O SUGERENCIAS PARA SUBSANARLAS**

MC-6

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE FARMACIA Y BIOANÁLISIS		ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL	01-01-2003	AL 31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE RICARDO GIL OTAIZA		DECANO
NOMBRE		CARGO

- 1- Falta de profesores para realizar un buen diseño del proceso de aprendizaje, es decir , solo existen profesores para una sección por asignatura.
- 2- Falta de recursos económicos para realizar los procesos de automatización.
- 3- Falta de recursos económicos para material de oficina.
- 4- En el Instituto de Investigaciones de la Facultad de Farmacia, El espacio físico ocupado por nueve Áreas de Laboratorios, por tres oficinas de Profesores, y la oficina de Dirección y Secretaría, sigue siendo el mismo espacio con el que se contaba desde por lo menos diez años antes, lo cual sólo ha permitido reacondicionar en la medida de lo posible las diferentes áreas para el mejor cumplimiento de las funciones propias de cada una de ellas.
- 5- El área de Administración señala un Presupuesto reducido, que puede ser subsanado de una manera favorable a la dependencia, mediante estudios que permitan valorar necesidades reales para el funcionamiento de la misma.
- 6- La Dirección de la Escuela de Farmacia requiere de otra secretaria, una es insuficiente para atender la demanda de trabajo y los documentos que se deben transcribir. Los Recursos Financieros asignados a la Escuela son insuficientes para atender las actividades docentes y las prácticas de laboratorio en los cinco Departamentos, adscritos a la Escuela. La ubicación de la oficina de la Dirección no es adecuada, ya que es apta para oficina de Información.
- 7- El personal de Empleados y Obreros de la Escuela de Farmacia, no está claro en su adscripción o Jefe inmediato, lo cual dificulta el acatamiento de disposiciones.
- 8- Las Dependencias Centrales de la Universidad, deben enviar a las Direcciones, los Reglamentos, Normas y Procedimientos que se aprueben y sean competencia de ésta.
- 9- Si se contara con un vehículo y un chofer las prácticas de Tecnología de Alimentos podrían realizarse fuera de la ciudad de Mérida y sus alrededores inmediatos, que es donde están las industrias mas grandes (zona Sur del Lago, por ejemplo).



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS  
ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO Y/O SUGERENCIAS PARA SUBSANARLAS**

MC-6

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE FARMACIA Y BIOANÁLISIS		ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL	01-01-2003	AL 31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE		
RICARDO GIL OTAIZA		DECANO
NOMBRE		CARGO

10- Falta de personal docente, personal profesional al servicio, recursos económicos para la adquisición de equipos de laboratorios y reactivos

11- Carencia de recursos económicos para el funcionamiento de los laboratorios asistenciales que permita la consolidación del proceso de autogestión de los mismos.

12- Falta de personal obrero que permita mantener aseadas las áreas del edificio de Microbiología y Parasitología

13- En el Departamento de Microbiología y Parasitología hay Carencia de equipos modernos (Microscopios, computadoras, proyectores de diapositivas, retroproyectores etc), adecuados a las exigencias de nuestros tiempos; además de reactivos, medios de cultivos y material fungible para la realización de labores docentes de pre y postgrado. Sugerimos la asignación de un justo presupuesto para nuestro Departamento.

14- Limitaciones para la reposición en forma inmediata del personal docente, administrativo y obrero jubilado y por jubilarse.

15- En la asignatura de Citología aún se imparte docencia con MICROSCOPIOS MONOCULARES por lo que consideramos necesario nuevos microscopios.

16- Se requiere de nuevos ambientes adecuados, que permitan la evaluación lectura de extendidos citológicos de otros órganos así como en el área de biología molecular aplicada al diagnóstico clínico.

**10.6**  
**HUMANIDADES Y EDUCACIÓN**



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA**

MC-1

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN		<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b>	
<b>PERIODO DEL</b>	01-01-2003	<b>AL</b>	31-12-2003
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b> ELSA MORA GALLARDO		DECANA	
<b>NOMBRE</b>		<b>CARGO</b>	

**ESCUELA DE EDUCACION**

- 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 Educación Preescolar, Educación Física, Educación Matemática, Educación Ciencias Físico Naturales, Educación Lenguas Modernas y Educación Básica Integral Etapas I, II y III, Media Diversificada y Educación Superior.
- Coordinar las labores y el funcionamiento de los Departamentos de Pedagogía y Didáctica, Filosofía, Educación Preescolar, Administración Educacional, Psicología y Orientación, Educación Física y Medición y Evaluación, con sus respectivas áreas y asignaturas, así como contribuir en la formación de estudiantes de la Maestría y Especialidad de Lecto-escritura, Especialidad en Administración Educacional, Maestría y Doctorado de Filosofía, Postgrado de Educación Física en sus dos menciones, Maestría de Informática y Diseño Instruccional, y Doctorado en Educación, garantizando el proceso de supervisión que posibilite el cumplimiento de las mismas.
- Mantener una permanente comunicación con las diferentes instancias adscritas a la Escuela: Departamentos, Áreas, Postgrados, Maestría, Doctorado, Centros y Grupos de Investigación, de manera que el profesorado esté actualizado en relación con el acontecer universitario e informado de los diferentes eventos 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 y someterlos a la aprobación del Consejo de Facultad y elaborar los programas de las asignaturas correspondientes.
- Definir las pautas de acuerdo, 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.
- Prestar servicios de docencia en áreas afines solicitadas por otras Facultades.
- Promover el desarrollo de nuevos programas de postgrado en la Escuela de Educación.
- Vincular las actividades de postgrado en el desarrollo de la docencia de pregrado.
- Promover la participación de los profesores de la Escuela de Educación, en eventos nacionales e internacionales, con la presentación de trabajo de investigación y ponencias.
- Establecer convenios con el Ministerio de Educación, la Gobernación del Estado, la Corporación Parque Tecnológico, FUNDACITE-Mérida y el Museo de Ciencia y Tecnología través de la Escuela de Educación, para que se autorice a la Universidad a utilizar los planteles oficiales y otras entidades educativas del Estado Mérida, adscritos a organismos oficiales, como institutos de aplicación o laboratorios pedagógicos en la formación docente.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA**

MC-1

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
ELSA MORA GALLARDO		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

- Diseñar, ejecutar y evaluar programas de actualización y mejoramiento del personal docente de los diferentes niveles y modalidades del sistema educativo.
- Diseñar políticas de autogestión junto con la Fundación para el Desarrollo de la Educación Permanente (FUNDEP), que permitan generar recursos económicos para financiar los planes de educación permanente de la Escuela de Educación, así como de los proyectos académicos adscritos al PPAD.
- Diseñar políticas y planes editoriales, tendientes a publicar material y documentos de apoyo a la formación docente y actualización del Magisterio del Estado y del país.
- Proponer la incorporación y la promoción del personal egresado de las menciones de la escuela de educación.
- Tramitar Concurso de Oposición para profesores contratados a dedicación exclusiva
- Tramitar cambios de dedicación a los Profesores con dedicación a Tiempo Convencional o Medio Tiempo, para garantizarles su estabilidad laboral y evitar la fuga de personal altamente calificado.
- Estimular y apoyar las gestiones de las áreas, para que su personal docente mejore su nivel académico, mediante programa de becas, año sabático, autorización de estudio y cursos de perfeccionamiento y actualización.
- Proponer y tramitar la incorporación de preparadores.
- Colaborar con la Oficina de Admisión Estudiantil, en la política de selección de alumnos para la Escuela de Educación, a fin de garantizar un ingreso con la mejor calidad posible.
- Lograr un mayor desarrollo en el área de extensión, con el fin de mejorar y actualizar el proceso educativo y coordinar las actividades de extensión que realizan los diferentes Departamentos y Postgrados adscritos a la Escuela de Educación.
- Lograr la incorporación de la Escuela 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 un acercamiento entre la Universidad y las diferentes comunidades que conforman el territorio nacional.
- Facilitar el desarrollo de actividades académicas a través de la captación de recursos en el CDCHT y CODEPRE.
- Facilitar la participación de los profesores en los diferentes programas de reconocimiento y mejoramiento de la profesión docente: PEI, CONABA, CONADES y ADG.
- Apoyar los programas de extensión.
- Apoyar acciones interinstitucionales con entes regionales: FUNDACITE, Museo de Ciencias y Tecnología, Gobernación del Estado y otros.
- Programar y ejecutar eventos. Programar Cursos no Conducentes a Grado Académico
- Promover en el ámbito nacional e internacional, los estudios de postgrado y las investigaciones en las diferentes áreas.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA**

MC-1

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN		<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b>	
<b>PERIODO DEL</b>	01-01-2003	<b>AL</b>	31-12-2003
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b> ELSA MORA GALLARDO		DECANA	
<b>NOMBRE</b>		<b>CARGO</b>	

- Desarrollar intercambios con otras instituciones de pregrado y postgrado nacionales e internacionales.
- Mejorar el nivel de formación del personal administrativo adscrito a la Escuela de Educación, a través de cursos de capacitación y adiestramiento.
- Elaborar el Plan Operativo de la Escuela de Educación.
- Elaborar los informes de Evaluación sobre la Ejecución Física y la Memoria y Cuenta de la Escuela.
- Elaborar informes para Auditoría Académica y PLANDES.
- Elaborar Proyectos de Redimensión de los Departamentos.
- Apoyar los programas de extensión comunitarios en alfabetización y prosecución académica.
- Incorporar al personal docente adscrito a la Escuela, 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 cognitiva 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.
- Participar como tutores o asesores en la elaboración de las Memorias de Grado (pre y postgrado).
- Elaborar material de apoyo especializado a través de las Revistas: EDUCERE, Teoría y Didáctica de las Ciencias Sociales, Filosofía, Legenda.
- Evacuar las consultas que en materia académica le formule el Consejo de Facultad.

**ESCUELA DE HISTORIA**

- Formar los cuadros profesionales para el ejercicio de la investigación histórica y la docencia
- Empezar investigaciones en las Áreas de Historia de América, Historia de Venezuela, Geografía, Sociología, Antropología, Historia Antigua, Historia de Europa, Historia de Asia y África, produciendo resultados que puedan ser publicados y difundidos a través de la docencia y la extensión.
- Cubrir las necesidades de personal en otras dependencias dictando asignaturas
- Programar actividades de extensión, administrativas y de investigación que están bajo la responsabilidad de la Escuela, en función de la capacitación profesional del Licenciado en Historia.
- Colaborar a través de la actividad de investigación del personal académico de la Escuela, con los estudios de cuarto nivel (Especialización, Maestría y Doctorado)
- Estimular a su personal docente y de investigación a realizar programas de extensión con la finalidad de divulgar los logros alcanzados mediante el trabajo consecuente y organizado.
- Programar las actividades concernientes a la Cátedra Simón Bolívar, adscrita a nuestra Escuela
- Cumplir con la programación docente en las diferentes cátedras adscritas a los departamentos.
- Coordinar todos los procesos académicos relacionados con la Revisión Curricular.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA**

MC-1

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
ELSA MORA GALLARDO		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

- Evaluar el proceso y los resultados de las actividades de extensión programadas y ejecutadas por los departamentos, a los fines de reorientarlas y consolidarlas convenientemente.
- Nombrar los jurados examinadores de la Memoria de Grado.
- Ejecutar las decisiones del Consejo de Escuela, o del Consejo de Facultad en materia de coordinación de las labores de los departamentos.

**ESCUELA DE LETRAS**

La Dirección de la Escuela de Letras, tiene como objetivos básicos, planificar, coordinar y dirigir todas las actividades relativas a la docencia, investigación y extensión en las disciplinas que se imparten en los diferentes Departamentos que integran la Escuela.

Cuatro unidades académicas conforman la Escuela de Letras:

- Departamento de Lenguas y Literaturas Clásicas.
- Departamento de Literatura Hispanoamericana y Venezolana.
- Departamento de Lingüística.
- Departamento de Historia del Arte.

Cada una de estas unidades tiene como objetivos fundamentales, planificar, coordinar y dirigir todas las actividades relativas a la docencia, investigación y extensión de las diferentes disciplinas que las constituyen.

**ESCUELA DE IDIOMAS MODERNOS**

La Escuela de Idiomas Modernos cumple con las siguientes actividades:

**DOCENCIA:**

- Dirigir la actividad docente hacia la formación de Licenciados en Idiomas Modernos que dominen las Lenguas Extranjeras y que conozcan la cultura de los pueblos que las hablan.
- Formar, junto con la Escuela de Educación, Licenciados en Educación, Mención Lenguas Modernas.
- Contribuir a la formación de profesionales de otras disciplinas brindándoles conocimientos lingüísticos necesarios para tener acceso a textos especializados escritos en otros idiomas.

**INVESTIGACIÓN:**

- Consolidar los proyectos en curso en el Centro de Investigaciones de Lenguas Extranjeras (CILE) y apoyar la creación de nuevas propuestas.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA**

MC-1

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
ELSA MORA GALLARDO		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

- Estimular y ampliar la investigación científica en aquellas áreas del conocimiento que estén relacionadas con la adquisición, uso, enseñanza, traducción, cultura, literatura y análisis lingüístico de las lenguas extranjeras.
- Fomentar la incorporación de la planta profesoral de la Escuela a los diferentes programas que ofrece el CDCHT de la Universidad de Los Andes.
- Participar en la formación como investigadores de la generación de relevo y consolidar la de los profesores instructores y asistentes.
- Contribuir a la formación y consolidación de los grupos y centros de investigación.
- Promover la apertura de cursos no conducentes a grado académico, para contribuir a la especialización en las áreas previstas en la Licenciatura en Idiomas Modernos.
- Incorporar a los pasantes y tesis de pregrado a los proyectos de investigación existentes en la Escuela.

**EXTENSIÓN:**

- Beneficiar a la comunidad universitaria, regional, nacional e internacional a través de la realización de cursos de lengua, cultura y literaturas extranjeras y de cursos de español como lengua extranjera; realizar traducciones administrar Exámenes de Suficiencia.
- Propiciar los Convenios que favorezcan la proyección de la Escuela de Idiomas Modernos y promuevan el mejoramiento académico de sus miembros.
- Seguir una política de generación de ingresos propios que con la mediación de FUNDAIDIOMAS, contribuyan al presupuesto de la Universidad de Los Andes y proporcionen a la Escuela, ingresos para la realización de actividades y proyectos académicos
- Apoyar las iniciativas que propicien la difusión de la cultura y civilización de los pueblos cuyas lenguas se enseñan en la Escuela.

**OBJETIVOS ASIGNADOS A LAS ÁREAS DE LENGUA Y LITERATURA INGLESAS, LENGUA Y LITERATURA FRANCESAS, LENGUA Y LITERATURA ITALIANAS, LENGUA Y LITERATURA ALEMANAS**

- Formar y capacitar Licenciados en Idiomas Modernos, cumpliendo con el dictado de las asignaturas correspondientes.
- Coordinar y supervisar las funciones de los Docentes, Preparadores y Beca Trabajo.
- Participar en la elaboración de planes y programas de las asignaturas que integran el plan de estudios de la Licenciaturas en Idiomas Modernos y en Educación Mención Lenguas Modernas dependientes de las Áreas en cuestión.
- Planificar, coordinar y evaluar la marcha de las actividades de docencia, investigación y extensión de las Áreas.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA**

MC-1

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
ELSA MORA GALLARDO		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

- Promover la participación de docentes y estudiantes en congresos, seminarios y otros eventos académicos nacionales e internacionales.
- Efectuar reuniones regulares con los profesores adscritos a cada Área para tratar materia administrativa y académica.

**OBJETIVOS ASIGNADOS AL ÁREA DE LENGUAS INSTRUMENTALES**

- Proveer a los estudiantes de pregrado de la Universidad de Los Andes, del manejo de un idioma extranjero como lengua Instrumental. Facultades que se atienden: *Ciencias, Medicina, Farmacia, Ciencias Jurídicas y Políticas, Ciencias Económicas y Sociales, Ciencias Forestales y Ambientales, Odontología, Ingeniería, Humanidades y Educación.*
- Realizar exámenes de suficiencia de un idioma instrumental a los estudiantes de pregrado, que posean el dominio necesario para aprobar asignaturas del Plan de estudios correspondiente.
- Asesorar a las demás facultades en el proceso de contratación de personal docente y participar en los concursos de profesores de Idiomas Instrumentales.
- Efectuar reuniones regulares con los profesores adscritos al Área de Lenguas Instrumentales para tratar materia administrativa y académica.
- Planificar, coordinar y evaluar la marcha de las actividades de docencia, investigación y extensión del Área.
- Promover la participación de docentes y estudiantes en congresos, seminarios y otros eventos académicos nacionales e internacionales relacionados con el Área de Lenguas Instrumentales.

**OBJETIVOS ASIGNADOS AL ÁREA DE PASANTÍAS Y MEMORIA DE GRADO**

- Hacer las diligencias necesarias para que los estudiantes de la Licenciatura en Idiomas Modernos puedan realizar Pasantías o Memoria de Grado, como requisito indispensable para la obtención del título.
- Supervisar la actuación de los estudiantes pasantes en las diferentes empresas o instituciones.
- Orientar a los estudiantes de la Escuela de Idiomas en cuanto a la elaboración del Informe de Pasantías o la Memoria de Grado.

**OBJETIVOS ASIGNADOS A LAS UNIDADES DE LA ESCUELA DE IDIOMAS MODERNOS**  
**UNIDAD DE INVESTIGACIONES EN LENGUAS EXTRANJERAS (CHILE)**

- Propiciar la investigación en la enseñanza - aprendizaje de las cuatro modalidades del lenguaje (hablar, escuchar, leer y escribir) en especial, de los aspectos psicosociolingüísticos que intervienen en este proceso y de la traducción e interpretación en lenguas extranjeras.
- Participar y propiciar proyectos de investigación interdisciplinarios conjuntamente con otros Institutos, Departamentos y Centros nacionales y extranjeros.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA**

MC-1

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE ELSA MORA GALLARDO		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

- Dedicar esfuerzos para la implementación de estudios de quinto nivel para la actualización académica, y la formación de especialistas en los campos de competencia del Centro.
- Ofrecer programas de formación y actualización en forma continua en el área de una lengua extranjera determinada para profesores en servicio que imparten docencia en la Primera, Segunda y Tercera Etapa de Educación Básica y Técnica-Diversificada.
- Establecer intercambios de formación y actualización del personal con otras instituciones similares tanto nacionales como extranjeras.

**UNIDAD DE EXTENSIÓN DE LENGUAS MODERNAS:**

- Planificar, coordinar y supervisar todas las actividades relacionadas con la docencia de lenguas modernas extranjeras en los cursos dirigidos a la comunidad universitaria y público en general.
- Preparar el calendario de actividades académicas con base en tres (3) períodos lectivos al año.
- Convocar, dirigir y supervisar los procesos de inscripción de los Cursos de Extensión.
- Planificar, coordinar y supervisar cursos, seminarios y otras actividades académicas que propendan al mejoramiento docente de los Instructores Contratados.
- Contratar y decidir la conveniencia de la renovación de los contratos docentes de los instructores de acuerdo a las necesidades del Programa de Cursos de Extensión.
- Planificar, dirigir y supervisar todo lo concerniente al Programa de Estudiantes Extranjeros en Pasantía Docente.

**UNIDAD DE ESPAÑOL COMO LENGUA EXTRANJERA:**

- Planificar, coordinar y supervisar todas las actividades relacionadas con la docencia de los Cursos de Español como Lengua Extranjera dirigida a los estudiantes recibidos a través de convenios suscritos por la Escuela, la Facultad de Humanidades y Educación y la Universidad, o a personas particulares interesadas en ese aprendizaje.
- Planificar, administrar y supervisar los cursos de mejoramiento académico de Instructores Contratados de los Cursos de Español como Lengua Extranjera.
- Velar por la realización de actividades académicas dirigidas al mejoramiento docente de los Instructores Contratados.

**UNIDAD DE TRADUCCIÓN:**

- Garantizar la prestación de un servicio de traducciones eficiente, rápido y asequible a los miembros de la comunidad universitaria, así como proyectar la labor de esta Unidad a la comunidad merideña.
- Dar a los egresados de la opción de Traducción y otros traductores, la oportunidad de trabajar en su campo de acción cada vez que la Unidad requiera de sus servicios.
- Desarrollar el Banco de Datos Terminológicos de la ULA (BDTULA).
- Servir de enlace entre las diferentes unidades académicas y los principales centros de referencia de la Universidad, para realizar la traducción de textos en otros idiomas y así facilitar la investigación.
- Generar ingresos propios para la Escuela de Idiomas Modernos.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA**

MC-1

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
ELSA MORA GALLARDO		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

**UNIDAD DE EXÁMENES DE SUFICIENCIA:**

- Elaborar la programación de los exámenes para el año 2003.
- Actualizar el banco de exámenes.
- Aplicar los exámenes de suficiencia en las fechas establecidas.
- Supervisar el proceso de aplicación, corrección, publicación de los resultados y expedición de los certificados que se expiden a los aspirantes aprobados.

**UNIDAD DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES:**

- Promover la ejecución de Convenios e Intercambios entre la Escuela de Idiomas Modernos y cualquier otra institución nacional o internacional que posea objetivos e intereses académicos afines a nuestra unidad.

**UNIDAD DE APOYO DIDÁCTICO CULTURAL:**

- Apoyar las actividades de Docencia y Extensión, a través de los servicios que prestan la Biblioteca especializada, "Mary Castañeda", el Laboratorio de Fonética de Idiomas, la Unidad de Apoyo Didáctico Cultural y el Aula de Computación de la Escuela de Idiomas Modernos.

**ESCUELA DE MEDIOS AUDIOVISUALES**

- Producir programas audiovisuales en cine y video, artísticos, culturales y educativos.
- Promover el desarrollo del cine venezolano y latinoamericano.
- Contribuir a la formación de profesionales en cine y video en el conocimiento teórico y práctico llamado Medios Audiovisuales.

**INSTITUTO DE INVESTIGACIONES LITERARIAS**

- Fomentar y realizar investigaciones en el campo de la literatura, especialmente dirigidas al estudio de las literaturas de América Latina, en general y de Venezuela en particular.
- Publicar el resultado de las investigaciones realizadas, preparar ediciones críticas de textos nacionales significativos, bibliografías, índices hemerográficos y otros trabajos de tipo documental.
- Organizar y llevar a cabo los cursos regulares de la Maestría en Literatura Iberoamericana, adscrita al Instituto de Investigaciones Literarias que le sirve de sede y de apoyo académico y administrativo.
- Preparar Seminarios y Cursos especiales atendidos por investigadores del I.I.L., quienes imparten así los conocimientos obtenidos a través de sus investigaciones.
- Realizar intercambios con otras instituciones afines, por sus labores de investigación y docencia, de Universidades, Fundaciones, etc. Tanto del País como del exterior, para el desarrollo de proyectos y/o programas específicos de investigaciones literarias, principalmente en los campos particulares de las literaturas de América Latina y de Venezuela.
- Incrementar la fundación de archivos de escritores, con materiales cedidos por familiares y herederos.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA**

MC-1

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN		<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b>	
<b>PERIODO DEL</b>	01-01-2003	<b>AL</b>	31-12-2003
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>			
ELSA MORA GALLARDO		DECANA	
<b>NOMBRE</b>		<b>CARGO</b>	

- Realizar labores de extensión a través de exposiciones bibliográficas, mesas redondas, conferencias, charlas, talleres, cursos y cursillos, programas grabados, filmaciones, etc.
- Prestar servicios de consultas, a profesores, investigadores y estudiantes sobre las disciplinas literarias y los temas particulares estudiados a través de las investigaciones realizadas en el Instituto de Investigaciones Literarias.
- Colaborar en investigaciones afines adelantadas por otras dependencias de la ULA, o por otras Universidades del País o del exterior que así lo requieran, especialmente con otros Centros e Institutos de Investigaciones Literarias.
- Colaborar en la tutoría de grado, tanto de la Maestría como de la Licenciatura, que estén relacionadas con el campo de las investigaciones literarias.
- Desarrollar el fondo documental de la Unidad de Documentación en Literatura Latinoamericana (UDELLA), en base a ficheros bibliográficos, archivos de recortes, libros, revistas, periódicos, etc., así como el registro automatizado de éstos.



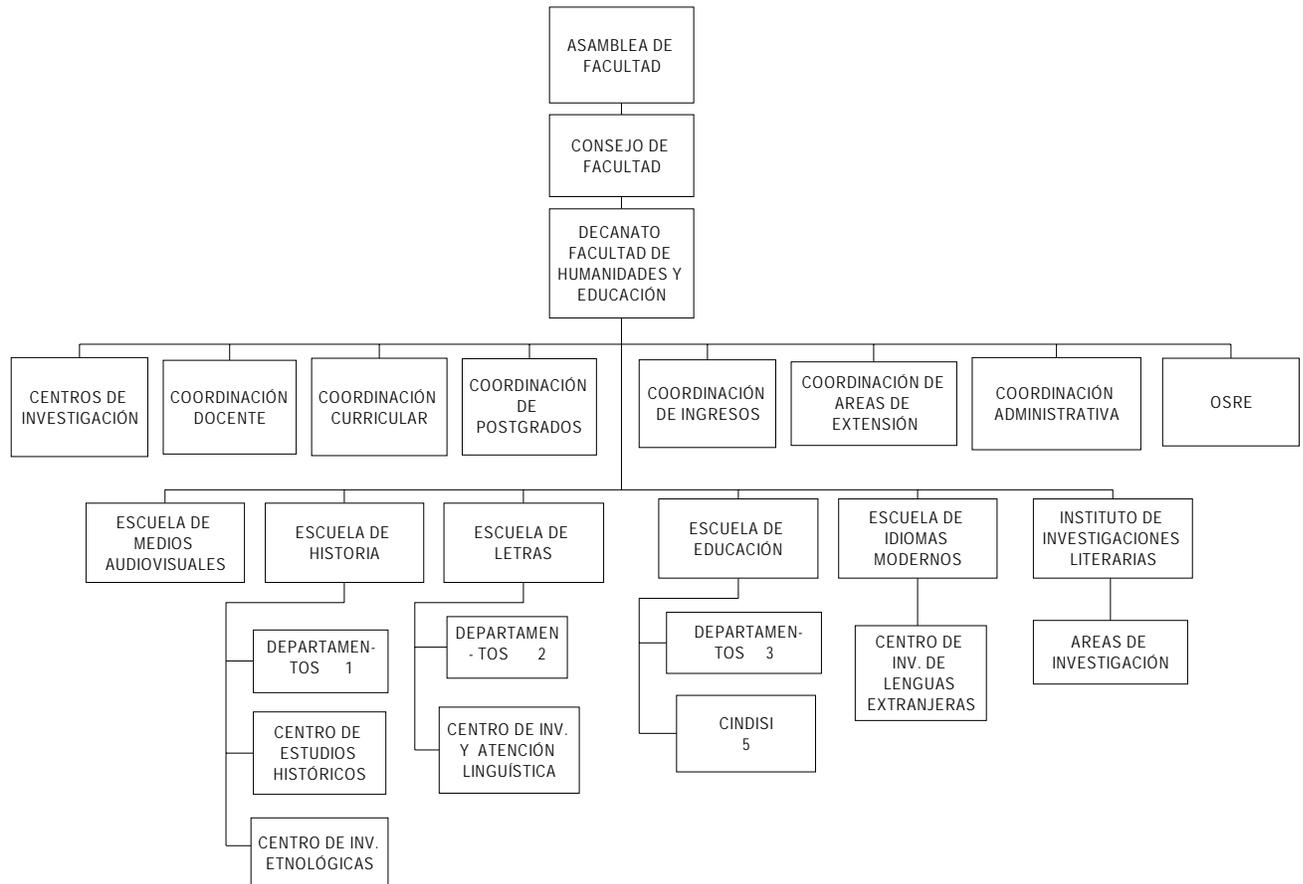
**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**ORGANIGRAMA**

MC-2

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b>	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b>
<b>FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN</b>	
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
<u>ELSA MORA GALLARDO</u>	<u>DECANA</u>
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

**FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN**



- 1: Antropología y sociología, Historia universal, Historia de América y Venezuela
- 2: Literatura, Lingüística, Lenguas y literaturas clásicas, Arte, Idiomas modernos
- 3: Preescolar, Pedagogía y didáctica, Medición. Evaluación escolar, Administración educativa, Coordinación de educación básica integral, Educación física, Tecnología educativa, 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: CINDISI: Centro de Investigación de Informática y Diseño Instruccional



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
ELSA MORA GALLARDO		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

**ESCUELA DE EDUCACIÓN**

- Coordinar las labores y el funcionamiento de los Departamentos, áreas y asignaturas de la Escuela.
- Supervisar a través de los distintos Departamentos el rendimiento docente, tanto de los profesores como de los alumnos.
- Revisar los planes de estudio, actualizarlos y someterlos a la aprobación del Consejo de Facultad y elaborar los programas de las asignaturas correspondientes..
- Aprobar o cambiar los jurados examinadores en Tesis de Pregrado, sugeridos por las Comisiones de Memorias de Grado de las diferentes menciones.
- Tomar decisiones en problemas presentados por estudiantes y profesores.
- Estudiar y aprobar las solicitudes de Régimen Especial y Exámenes de Suficiencia, introducidas por los alumnos.
- Convocar y dirigir los Consejos de Escuela y presentar las resoluciones tomadas, en los Consejos de Facultad.
- Ejecutar las decisiones del Consejo de Escuela o, en su caso, del Consejo de Facultad, en materia de coordinación de la labor y funcionamiento de los Departamentos, áreas y asignaturas de la Escuela.
- Asistir a reuniones convocadas por las diferentes dependencias adscritas a la Universidad.
- Elaborar los Planes Operativos, la Memoria y Cuenta y el Proyecto de Presupuesto de la Escuela.
- Coordinar el proceso de inscripción estudiantil.
- Tramitar la solicitud de recursos para dotación de equipos e insumos para la actividad docente y administrativa de los Departamentos.
- Establecer redes de investigación nacionales e internacionales.
- Participación en actividades científicas a nivel local, nacional e internacional, por para dar a conocer el trabajo académico que se desarrolla en las diferentes unidades académicas.
- Propiciar la investigación en el área educativa, filosófica, tecnológica y deportiva.
- Propiciar espacios de discusión sobre temas educativos más relevantes y actuales de la región y el país (coloquios, talleres, café seminarios, foros, debates, etc.).
- Promover cursos de extensión destinados a estudiantes de otras Facultades y de la comunidad emeritense en general.
- Organizar jornadas de asesoría a instituciones educativas de la región (Cursos de Orientación Educativa, Dinámica de Grupo, Desarrollo Personal, Sexualidad Infantil, Aprendizaje Cognitivo, Informática Educativa, Actividad Lúdica, etc).
- Conducir programas de asesoramiento a los diferentes institutos educativos, vinculados con los 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 los diferentes Departamentos y Postgrados.
- Colaborar en la instalación del Sistema de Acreditación y Evaluación conjuntamente con PLANDES



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
ELSA MORA GALLARDO		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

**ESCUELA DE HISTORIA**

**INVESTIGACIÓN**

- Estimular, promover y coordinar las labores de investigación, tanto individuales como colectivas del personal académico.

**DOCENCIA**

- Cumplir con la programación docente en las diferentes cátedras adscritas a los departamentos.
- Coordinar todos los procesos académicos relacionados con la Revisión Curricular
- Nombrar los jurados examinadores de la Memoria de Grado
- Programar todas aquellas actividades inherente a las funciones propias de la Escuela que la Ley de Universidades y demás leyes y reglamentos le asignan, y presentarlas al Consejo de Escuela.
- Ejecutar las decisiones del Consejo de Escuela o del Consejo de Facultad en materia de coordinación de las labores de funcionamiento de los departamentos.

**EXTENSIÓN**

- Evaluar El proceso y los resultados de las actividades de extensión programadas y ejecutadas por los departamentos a los fines de reorientarlas y consolidarlas convenientemente.

**ESCUELA DE LETRAS**

CONSEJO DE LA ESCUELA

- Supervisar, a través de los distintos departamentos, el cumplimiento de las funciones docentes de los Profesores y el normal desarrollo de las actividades programadas para los alumnos.
- Velar por la buena marcha de la programación y culminación de los semestres.
- Ejecutar las decisiones del Consejo de Escuela y del Consejo de la Facultad, en materia de coordinación de las labores de los Departamentos o Cátedras de la Escuela.
- Revisar y actualizar periódicamente los planes de estudio de la Escuela.

ADMINISTRATIVAS

- Control del personal administrativo adscrito a la Escuela.
- Todo lo referente a problemas administrativos menores: viáticos, materiales y suministros, etc.

OTRAS FUNCIONES

- A través de su Director, asistir a los Consejos de Facultad y presentar las resoluciones tomadas en los Departamentos y el Consejo de Escuela.
- Asistir a reuniones convocadas por las dependencias adscritas a la Universidad.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
ELSA MORA GALLARDO		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

**ESCUELA DE IDIOMAS MODERNOS**

- Proponer, planificar, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con la docencia, investigación, extensión y producción de las unidades académicas que componen la Escuela.
- Elaborar planes de desarrollo y funcionamiento de la Escuela, adecuándolos a las normativas y disposiciones emanadas del Consejo de la Facultad de Humanidades y Educación y del Consejo Universitario de la Universidad de Los Andes.
- Supervisar los planes y programas de estudio y someter a la consideración del Consejo de la Facultad las modificaciones pertinentes.
- Supervisar el cumplimiento de todos aquellos reglamentos y disposiciones que contribuyan a mejorar el funcionamiento de las instancias adscritas a la Escuela.
- Dar curso a las consultas que en materia académica formule el Consejo de Facultad.
- Proponer y gestionar ante el Consejo de Facultad la incorporación de nuevo personal docente, según las necesidades planteadas por las distintas Coordinaciones.
- Recibir las solicitudes de otras Escuelas y Facultades para dictar asignaturas adscritas a la Escuela y ratificar la decisión que tome la instancia académica a la que esté adscrita la asignatura.
- Nombrar los profesores que formarán parte de jurados de los exámenes correspondientes a las asignaturas adscritas académicamente a la Escuela.
- Proponer al Consejo de Facultad los nombres de los profesores que formarán parte de los jurados de los Concursos de Credenciales y de Oposición.
- Impulsar proyectos de creación de estudios de quinto nivel.
- Propiciar actividades tendientes a la actualización y mejoramiento académico del personal docente adscrito a la Escuela y de los egresados.
- Promover el establecimiento de convenios intrainstitucionales e interinstitucionales que contribuyan al mejoramiento académico cultural de los miembros de la Escuela.
- Coordinar y supervisar las iniciativas y actividades relacionadas con la labor de extensión que realizan las distintas unidades académicas pertenecientes a la Escuela.
- Proponer los lapsos de los procesos de inscripción de cada período académico en las distintas carreras de pregrado, postgrado y de otros cursos y programas que ofrece la Escuela.
- Coordinar y supervisar las iniciativas y actividades relacionadas con la producción de ingresos propios en las distintas unidades académicas de la Escuela, a través de FUNDAIDIOMAS.
- Aprobar la distribución de los ingresos propios derivados de las actividades de producción de las instancias pertenecientes a la Escuela.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
ELSA MORA GALLARDO		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

**FUNCIONES GENERALES DE LAS ÁREAS DE LA ESCUELA DE IDIOMAS MODERNOS**

- Planificar y supervisar la administración de las asignaturas relacionadas con todas las Áreas.
- Coordinar y evaluar los programas de las asignaturas de la Licenciatura en Idiomas Modernos de la Escuela de Idiomas Modernos y de la mención Lenguas Modernas de la Escuela de Educación, que sean de su competencia.
- Planificar y realizar reuniones periódicas con los profesores adscritos a cada Área a fin de garantizar la buena marcha de las actividades académico-administrativas de las mismas.
- Planificar, administrar y supervisar los exámenes de entrada y de suficiencia de las asignaturas pertenecientes a cada Área.
- Planificar, administrar y supervisar los concursos de preparaduría para las asignaturas de cada Área.
- Coordinar las actividades de los preparadores y de los estudiantes beca-trabajo asignados a cada Área.
- Programar, coordinar y supervisar los cursos introductorios.
- Planificar actividades que propicien la actualización y mejoramiento académico de los profesores adscritos a las Áreas.
- Planificar y supervisar el Programa de Tutorías Académicas para los estudiantes de pregrado de las carreras que ofrece la Escuela, con el fin de garantizar un seguimiento sistemático de su progreso académico
- Planificar los cursos de Lengua Instrumental que son requeridos por las diferentes Facultades de la Universidad de Los Andes.
- Designar los jurados y realizar exámenes de Suficiencia en lectura de un idioma extranjero a estudiantes de pregrado.
- Elaborar los programas de los cursos de Lenguas Instrumentales que se dictan en las diferentes facultades de la Universidad de los Andes.
- Elaborar los programas de concursos de Credenciales y de Oposición en Lenguas Instrumentales para cada una de la Facultades de la Universidad de Los Andes que así lo necesiten, y realizar las referidas pruebas junto con un Profesor de esas Dependencias.
- Convocar a reuniones regulares con los profesores adscritos al área de Lenguas Instrumentales para tratar materia Académica y Administrativa.
- Coordinar y supervisar las actividades del estudiante Beca-Trabajo.
- Asesorar al Consejo de la Escuela de Idiomas Modernos en la aplicación del Reglamento de Pasantías y Reglamento de la Memoria de Grado.
- Velar por el cumplimiento de los Reglamentos mencionados y realizar evaluaciones periódicas de los mismos.
- Gestionar ante organizaciones públicas y privadas nacionales e internacionales la realización de las pasantías para los estudiantes de la Escuela de Idiomas Modernos.
- Ratificar la asignación de los Pasantes y Tutores Académicos propuestos por las diferentes Áreas.
- Aprobar la iniciación de las Pasantías en las Instituciones Sede.
- Ratificar los integrantes de los jurados evaluadores del Informe de Pasantías y de la Memoria de Grado propuestos por las Áreas respectivas y tramitar su designación ante el Consejo de la Escuela de Idiomas Modernos.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
ELSA MORA GALLARDO		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

- Fomentar, coordinar y evaluar los programas de investigación del Centro.
- Coordinar y evaluar proyectos de pasantías de investigación tanto a nivel de pregrado como de postgrado.
- Velar por la buena marcha y consecución de los programas y proyectos de investigación y docencia del Centro.
- Recomendar la publicación de los trabajos de investigación que se realicen en el Centro que así lo ameriten
- Proponer y elegir entre sus miembros al Director del Centro.
- Solicitar financiamiento, disponibilidades humanas y materiales ante las instancias correspondientes y establecer el tiempo estimado de duración del financiamiento, además de los otros requisitos pautados como normas de proyectos de investigación exigidos por el C.D.C.H.T-U.L.A. y el CONICIT.
- Preparar el calendario de actividades académicas de los Cursos de Extensión.
- Convocar, dirigir y supervisar el proceso de inscripción de los Cursos de extensión.
- Redactar los avisos de prensa para publicitar los procesos de inscripción en los Cursos de Extensión y remitirlos oportunamente a la Oficina Administrativa de FUNDAIDIOMAS para su publicación.
- Preparar el calendario de actividades académicas de los Cursos de Extensión.
- Convocar, dirigir y supervisar el proceso de inscripción de los Cursos de extensión.
- Redactar los avisos de prensa para publicitar los procesos de inscripción en los Cursos de Extensión y remitirlos oportunamente a la Oficina Administrativa de FUNDAIDIOMAS para su publicación.
- Contratar a los Instructores de acuerdo con las necesidades del Programa de Cursos de Extensión y decidir sobre la conveniencia de la renovación del contrato.
- Organizar y supervisar la distribución y asignación de niveles, secciones, aulas e Instructores Contratados antes del inicio de cada período lectivo.
- Supervisar el proceso de evaluación del aprendizaje de los estudiantes inscritos en los cursos de extensión.
- Designar los jurados y establecer el calendario de los exámenes de nivelación.
- Dirigir y supervisar la elaboración y actualización de los programas de las asignaturas de los Cursos de Extensión.
- Expedir constancias y certificaciones de asistencia y aprobación a los estudiantes de los Cursos de Extensión.
- Solicitar por escrito a FUNDAIDIOMAS, la provisión de material didáctico, bibliográfico y de oficina necesario para el funcionamiento de los Cursos de Extensión.
- Suministrar a la Oficina Administrativa de FUNDAIDIOMAS la información requerida para la elaboración y actualización de la nómina de pago del personal docente de los Cursos de Extensión.
- Convocar y dirigir las reuniones de los Instructores Contratados.
- Velar por la realización de actividades académicas dirigidas al mejoramiento docente de los Instructores Contratados.
- Velar por el cumplimiento de las Normas Generales que rigen el programa de Cursos de Extensión y realizar evaluaciones periódicas de las mismas.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE ELSA MORA GALLARDO		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

- Preparar el calendario de actividades académicas de los Cursos de Español como Lengua Extranjera.
- Seleccionar a los Instructores de acuerdo con las necesidades del Programa de Cursos de Español como Lengua Extranjera y decidir sobre la conveniencia de la renovación del contrato.
- Solicitar por escrito a FUNDAIDIOMAS, la provisión de material didáctico, bibliográfico y de oficina necesario para el funcionamiento de los Cursos de Español como Lengua Extranjera.
- Solicitar a FUNDAIDIOMAS el pago de la nómina del personal docente de los Cursos de Español como Lengua Extranjera.
- Organizar y supervisar la distribución y asignación de niveles, secciones, aulas e Instructores Contratados antes del inicio de cada período lectivo.
- Supervisar el proceso de evaluación del aprendizaje de los estudiantes inscritos en los Cursos de Español como Lengua Extranjera.
- Dirigir y supervisar la elaboración y actualización de los programas de las asignaturas de los Cursos de Español como Lengua Extranjera.
- Expedir las constancias y certificaciones correspondientes al programa de Cursos de Español como Lengua Extranjera.
- Convocar y dirigir las reuniones de los Instructores Contratados.
- Servir de intermediario entre la opción de Traducción, la Dirección de Escuela y el Consejo de Escuela.
- Fijar, junto con los miembros de la Unidad de Traducción, políticas internas de la misma.
- Establecer contactos con los traductores a destajo, garantizar su disponibilidad inmediata, así como el cumplimiento cabal de sus funciones.
- Mantener al día un fichero con los datos de los traductores especialistas a destajo que laboran para el Servicio.
- Impulsar el desarrollo del Banco de Datos Terminológicos bilingüe.
- Rendir un informe anual por escrito sobre las actividades de la Unidad de Traducción para ser incluido en la Memoria y Cuenta de la Dirección de la Escuela.
- Activar la adquisición de diccionarios, glosarios, publicaciones recientes sobre traductología y terminología y otras de interés, para los miembros de la Unidad.
- Preparar el calendario de realización de los exámenes.
- Supervisar el proceso de inscripciones.
- Preparar y publicar la programación de los exámenes.
- Supervisar la realización de los exámenes.
- Verificar la entrega de los resultados y la elaboración de los certificados respectivos a los candidatos en el período establecido en el Reglamento.
- Autorizar y preparar la revisión de prueba a aquellos candidatos que la solicitaren.
- Verificar la aplicación de las sanciones establecidas en el Reglamento para los candidatos aplazados, insuficientes y ausentes sin justificación.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE ELSA MORA GALLARDO		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

- Revisar anualmente las tarifas de los exámenes.
- Mantener en orden del Banco de Exámenes de Suficiencia.
- Servir de enlace a la Dirección de Relaciones Interinstitucionales de la Universidad de Los Andes y la Escuela de Idiomas Modernos.
- Servir de receptor e intermediario ante toda solicitud de información, intercambio, propuesta de convenio que reciba la Escuela de Idiomas Modernos.
- Facilitar proyecciones didácticas, charlas, exposiciones destinados a enriquecer la cultura y la práctica de los idiomas modernos de los usuarios.
- Solicitar la adquisición, alquiler o préstamo de materiales destinados a enriquecer la cultura y la práctica de los idiomas modernos de los usuarios.
- Fomentar la práctica, uso y mejoramiento de los idiomas modernos y facilitar el acercamiento de los estudiantes a las culturas de los países donde se hablan dichos idiomas a través de la Biblioteca especializada, el Laboratorio de Fonética, Unidad de Apoyo Didáctico Cultural y Aula de Computación.
- Promover actividades culturales tanto de índole general como las relacionadas con los idiomas modernos.
- Facilitar materiales didácticos que optimicen el aprendizaje de los idiomas modernos.
- Apoyar las actividades de docencia e investigación a través de la adquisición y préstamo de material bibliohemerográfico.
- Ofrecer a los usuarios el servicio de transcripción de material impreso.
- Ofrecer servicio de grabado de material didáctico y de práctica.
- Exhibir películas, videos didácticos, musicales, y documentales.
- Ofrecer servicio de copiado de material de audio para uso de los profesores.
- Facilitar la grabación y uso de videos y cassettes para estudiantes y profesores de la Escuela de Idiomas Modernos, de los Cursos de Extensión y para el público en general.
- Velar por el mantenimiento y conservación de los equipos y materiales bajo su responsabilidad.

**ESCUELA DE MEDIOS AUDIOVISUALES**

- Coordinar reuniones de trabajo con profesores que imparten enseñanza en la Escuela.
- Velar por el buen funcionamiento de la docencia, investigación y extensión de la Escuela.
- Elaborar y administrar el presupuesto conjunto ULA-CONAC.
- Planificar el ingreso de nuevas cohortes de estudiantes.
- Velar por el buen estado de los equipos.
- Promover la producción de videos en las diferentes áreas de los medios audiovisuales.
- Impulsar el intercambio y reconocimiento de los productos audiovisuales a nivel nacional e internacional.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
ELSA MORA GALLARDO		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

**INSTITUTO DE INVESTIGACIONES LITERARIAS**

- El Instituto de Investigaciones Literarias tiene atendiendo a la actual situación y perspectivas ha deslindado siete (7) Áreas donde se articulan las diferentes líneas de investigación ellas son: Literatura Venezolana, Literatura Latinoamericana, Literatura Española, Literatura y Cultura del Brasil y Portugal, Literatura del Caribe, Teoría y Metodología Literaria, Literatura Infantil y Juvenil.
- En el área de Literatura Latinoamericana se adelanta el Proyecto institucional dedicado al estudio de producción de discursos críticos de América Latina entre 1970 y 1990.
- Aparte de lo anterior, el Instituto cumple regularmente sus labores de Docencia, Postgrado, Extensión y Publicaciones.
- Todas estas actividades se desarrollan sobre la siguiente estructura organizativa:

**ÁREA DE INVESTIGACIÓN EN LITERATURA LATINOAMERICANA Y ESPAÑOLA**

- Coordina, organiza y controla el desarrollo de los proyectos que en ésta especialidad adelanta el área, en la cual existe una sección específica para el estudio de la literatura del caribe.

**ÁREA DE INVESTIGACIÓN EN LITERATURA VENEZOLANA**

- Coordina las investigaciones vinculadas al ámbito de la literatura venezolana, así como las investigaciones relativas a la literatura infantil y juvenil venezolana.
- En Literatura Venezolana se adelanta el Proyecto Institucional principal de la reedición -corregida y aumentada - del DICCIONARIO GENERAL DE LA LITERATURA VENEZOLANA. Adscrita a la misma área, la sección de Literatura Infantil y Juvenil desarrolla el Proyecto del DICCIONARIO DE LITERATURA INFANTIL Y JUVENIL.

**ÁREA DE POSTGRADO**

- Canaliza las actividades docentes a nivel de postgrado que el Instituto de Investigaciones Literarias, programa anualmente, sobre todo con el fin de habilitar todo lo relativo a la logística académica y administrativa de la Maestría en Literatura Iberoamericana.

**ÁREA DE EXTENSIÓN**

- Coordina y organiza logísticamente todo lo relacionado con cursos, cursillos, seminarios, congresos, charlas, jornadas de trabajo y otros eventos.

**ÁREA DE PUBLICACIONES**

- Coordina todo lo relacionado con la publicación de las investigaciones producidas en el Instituto de Investigaciones Literarias: la revista "VOZ Y ESCRITURA", Catálogos de Publicaciones, Índices Bibliohemerográficos y cualquiera otro tipo de texto literario producto de las actividades que este organismo realiza, así como los informes anuales y globales de lapso.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b>
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
ELSA MORA GALLARDO	DECANA
NOMBRE	CARGO

**UNIDAD DE DOCUMENTACIÓN EN LITERATURA LATINOAMERICANA (UDELLA)**

- Es la responsable de la recuperación de información y archivo de toda la documentación biblio-hemerográfica que posee el Instituto de Investigaciones Literarias en general.
- Así mismo es la Unidad que coordina el canje, donaciones y adquisición de libros, revistas, periódicos, folletos, etc., del fondo biblio-hemerográfico.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
ELSA MORA GALLARDO		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

**ESCUELA DE EDUCACION**

**DOCENCIA**

- Se dictaron las asignaturas correspondientes a los Planes de Estudios de Pregrado, en las Carreras de Educación, menciones Matemática, Educación Física, Educación Preescolar (Plan de Estudios Viejo y Nuevo), Básica Integral (1995), Lenguas Modernas (1998) y Ciencias Físico Naturales (1999), que ofrece la Escuela, adscritas a los Departamentos de Pedagógica y Didáctica, Medición y Evaluación, Educación Física y Educación Preescolar.
- Se prestó servicio de docencia en otras Facultades (Ciencias Forestales, Ciencias Políticas, Ingeniería) y en otras Escuelas de la Facultad de Humanidades y Educación.
- Se coordinaron las actividades de Prácticas Docentes en diversas instituciones de Educación Preescolar, Educación Básica y Ciclo Diversificado.
- 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 Educativa y Doctorados en Educación y Filosofía.
- Se aprobó el Reglamento de Memorias de Grado para todas las menciones de la Escuela de Educación.
- Se continuó el curso de la I Cohorte del Doctorado en Filosofía, con las menciones de Ontología, Ontoteología y Estética (I y II período de la cohorte I), aprobado por el CNU en fecha 28-01-02 (Acta N° 414).
- Se continuó el Doctorado en Educación, atendiendo a un total de 32 estudiantes que corresponden a la primera y segunda cohorte. Se promovió y presentó el I y II avance de Investigación de la Tesis Doctoral de los estudiantes de la I cohorte. Se concluyó la presentación de la Tesis Doctoral de la segunda egresada de los estudiantes de la I cohorte con veredicto aprobatorio y recomendación de publicación. Se dictaron 12 seminarios, de los cuales 2 fueron dictados por profesores invitados de la Universidad Autónoma de Barcelona, 2 de la Universidad Central de Venezuela, 1 de la Universidad Simón Rodríguez y el resto por profesores de la ULA. Se planificaron 3 seminarios de avance de investigación conducentes a la tesis doctoral de los cuales se realizaron 2, en los que participaron estudiantes de la II cohorte. El tercer seminario fue pospuesto por razones de conflicto en la zona de La Liria durante el mes de diciembre.
- Se realizaron el I y II Semestre de la VII Cohorte de la mención Teoría y Metodología del Entrenamiento Deportivo y de Gerencia del Deporte en la Maestría de Educación Física.
- Se realizaron las pruebas de ingreso para la III cohorte de la Maestría en Informática y Diseño Instruccional, incorporándose 18 nuevos estudiantes.
- Se realizaron reformas al Reglamento de la Maestría en Informática y Diseño Instruccional. En consecuencia se actualizó el espacio virtual e-LEARNING para ofrecer asignaturas de la maestría en las modalidades semipresencial a distancia.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
ELSA MORA GALLARDO		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

- Se fortaleció el sitio web de la Maestría en Informática y Diseño Instruccional, con nuevos programas.
- Se fortaleció el proceso de admisión en línea, incorporando las pruebas de evaluación que permiten realizar la selección de los aspirantes a ingresar a la Maestría en Informática y Diseño Instruccional.
- Presencia activa de los Estudios de Postgrado en Educación Física en: Proyectos de difusión, de asesoría, capacitación y actualización.
- Culminación de dos períodos académicos de la Especialización en Administración Educacional.
- Se organizaron y realizaron eventos en Educación Física, Preescolar, Lectura y Escritura, y Desarrollo Cognoscitivo.
- Se culminó la nueva Propuesta Curricular de Educación Básica Integral y se presentó a la Comisión Curricular de la Facultad de Humanidades y Educación.
- Se actualizaron los programas de las asignaturas, para adecuarlos a las exigencias de la nueva propuesta curricular, siguiendo el modelo enviado por la Comisión Curricular Central.
- Se desarrollaron las actividades docentes programadas por los postgrados, doctorados y especialidades.
- Se coordinaron las actividades de prácticas docentes en diversas instituciones escolares.
- Se coordinaron y supervisaron las actividades desarrolladas por los preparadores.
- Se atendieron el octavo y noveno semestre de los nuevos planes de estudio para las menciones de Educación Preescolar, Educación Física, Matemática, Lenguas Modernas y quinto y sexto de la mención Ciencias Físico Naturales.
- Se continuaron Planes de Tutoría Académica para los estudiantes que ingresaron en las cohortes A-B-99 A-B-2000, A-B-2001, A-B-2002 y A-B-2003.
- Se elaboraron y aplicaron las pruebas de selección de los alumnos de nuevo ingreso.
- Se realizaron programa de cursos de Postgrado No Conducentes a Grado Académico.
- Se aprobaron y realizaron Concurso de Credenciales y de Oposición para las materias deficitarias en personal docente.
- Se nombró representante a la Comisión Curricular.
- Se nombraron representantes ante la Coordinación Docente de la Escuela y de cada Departamento.
- Se propuso la revisión de prelacones e incorporación de temas a Planes de Estudio en Educación Básica Integral.
- Se realizó la selección de los aspirantes a ingresar en el Programa de Profesionalización Docente y se dio inicio al mismo con su curso introductorio.

**INVESTIGACIÓN:**

- Tutoría y asesoramiento a Tesistas de Grado de la Mención Educación Preescolar.
- Tutoría y asesoramiento a Tesistas de Postgrado en Educación Física, Lectura y Escritura y Filosofía.
- Procesamiento de proyectos y Memorias de Grado de las Menciones Educación Preescolar y Educación Física.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
ELSA MORA GALLARDO		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

- Participación con Ponencias en eventos regionales, nacionales e internacionales, de los profesores adscritos a los diferentes Departamentos y a estudiantes de la Escuela.
- Elaboración de Trabajos de Investigación financiados por el CDCHT.
- Elaboración de Trabajos de Investigación individual.
- Se consolidaron nuevas Líneas de Investigación en Departamentos y Postgrados.
- Se promovió la participación de los Profesores en los diferentes planes de reconocimiento y mejoramiento de la profesión docente (SPI, PEI, CONABA, CONADES ,ADG ).
- Se continuó el trabajo desarrollado en el Centro de Investigaciones en Lectura y Escritura y Desarrollo Educativo (CENDILE), del Postgrado de Lectoescritura.
- Difusión de los trabajos de investigación realizados por el CENDILE, a través de publicaciones periódicas editadas por el Fondo Editorial del Postgrado de Lectura y Escritura
- Se continuó el trabajo en el Centro de Documentación con cinco secciones: Fondo Editorial-Publicaciones (Un recorrido por el mundo de las ideas; Consideraciones a la Reforma Educativa; Mi misión de la Visión; Elaboración de material de apoyo), Revista Legenda, Documentación (Página WEB, Postgrado de Lectura de la Universidad de Los Andes), Biblioteca y Producción de materiales de Apoyo para Docencia e Investigación.
- Intercambio, discusión y análisis de nuevos proyectos de investigación entre la Universidad Autónoma de Barcelona, la Universidad Rovira et Virgili y la Universidad de Los Andes.
- Se culminaron y presentaron trabajos de ascenso en todas las menciones de la escuela.
- Se establecieron nuevos vínculos con investigadores, centros, grupos, laboratorios, etc., nacionales e internacionales.
- Se invitó a profesores de otras Universidades del país y del exterior, para participar en conferencias, seminarios y talleres.
- Se publicaron ejemplares de las Revistas: EDUCERE, Filosofía, Filosofía Política, Legenda, EduFis Pregrado, CIADEP, Estética, Biomecánica, Festival de Clases de Educación Física
- Se editaron Cuadernos de la Colección "Cuadernos EDUCERE" y "Cuadernos de Filosofía Política, Ética y Pensamiento Filosófico Latinoamericano".
- Se publicaron los libros: "Eventos tempranos de acercamiento a la lectura", "Formación de lectores y escritores autónomos", "Manual de orientaciones para la elaboración de Trabajo Especial de Grado", "Material de apoyo para cursos de pregrado y postgrado en el área de Lectura y Escritura, formación docente y Prácticas Pedagógicas", "Memorias del IV y V Simposio Internacional de Lectura y Escritura, Investigación y Didáctica" (versión digital).
- Se inició el Seminario-Taller "La Investigación en la Educación Física, dirigido a todo el personal docente del Departamento de Educación Física".
- Edición previa del texto "Esquema de Presentación del Proyecto de Trabajo de Grado para la Especialización en Educación Física"
- Se logró reconocimiento del CDCHT a nuevos Grupos de Investigación.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
ELSA MORA GALLARDO		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

- Se clasificaron grupos de acuerdo a resultados de la convocatoria del Sistema de Apoyo Director a Unidades de Investigación ADG del CDCHT.
- Se realizó la revisión administrativa a todos los Departamentos, de acuerdo a horas de dedicación del personal docente a sus actividades, número de materias asignadas a cada profesor, temas de dedicación en investigación, distribución de dedicación en términos de: docencia, investigación, extensión y administración.
- Se trabajó en relación con PLANDES para cooperar en la coordinación de los datos requeridos de la Escuela de Educación de Mérida y los Núcleos: Táchira y Trujillo, para el Sistema de Acreditación y Evaluación de las Universidades, desde el CNU.
- Se elaboraron y discutieron 32 anteproyectos de investigación en el área de Teoría y Metodología del Entrenamiento Deportivo y Gerencia del Deporte.
- Difusión de resultados y estado actual de la investigación en Educación Física y Deportes, mediante el texto "Esquema de Presentación del Proyecto de Trabajo de Grado para la Especialización en Educación Física (Edición Previa).
- Se realizó un informe preliminar de las áreas de investigación de la escuela
- Se aprobó en Consejo de Facultad la creación 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.
- Se realizó el Reglamento de Creación del Centro Interdisciplinario para la Enseñanza de la Ciencia.

**EXTENSIÓN:**

- Asesoría científica de ejercicios, programas a las Selecciones del Estado Mérida, Equipos Profesionales de la región, Profesores de la Universidad de Los Andes y a la Comunidad en general.
- Asesoría de Entrenamiento de Baloncesto del Estado Mérida (CEBEM).
- Participación en los Programa para Salud de la Tercera Edad del CAMIULA.
- Convenio de asistencia entre el Departamento de Educación Física y APULA.
- Participación en reuniones nacionales de Jefes de Departamentos de Educación Física, Deporte y Recreación.
- Se prestó servicio de Medicina Deportiva, en conjunto con el HULA.
- Atención médico-traumatológica a profesores, estudiantes y empleados.
- Acción comunitaria a través del deporte.
- En conjunto con la Dirección de Deportes de la ULA, se atienden en el Laboratorio de Fisiología del Ejercicio, a los Atletas de Alta Competencia de nuestra Casa de Estudio.
- Se desarrollaron los bloques XXXIII, XXXIV, XXXV, XXXVI, de cursos y talleres del Programa de Perfeccionamiento y Actualización Docente con atención a 1.300 docentes en servicio del Estado.
- Dictado de cursos, seminarios y talleres.
- Se promovió el intercambio de conocimientos entre los Departamentos y la comunidad regional, nacional e internacional.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
ELSA MORA GALLARDO		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

- Se participó en el programa para los docentes del Ministerio de Educación, en conjunto con la Gobernación del Estado Mérida y la UCER.
- Se prestó apoyo al plan para el desarrollo de las comunidades
- Se dictaron talleres de actualización docente en lectura y escritura
- Coordinación del proyecto Leer y Escribir en la Escuela, dirigido a los Centros Educativos Fe y Alegría de la Zona Los Andes.
- Coordinación del Proyecto CILEN-Círculo de Lectores Nuevos de Fundacite – Mérida, FUNDALECTORES y la Gobernación del Estado.
- Se coordinó la Misión Robinson a través de la Comisión Regional de Alfabetización.
- Se trabajó en acciones de cooperación entre profesores de las facultades de Ciencias, Ingeniería y Humanidades y Educación con la Coordinación Regional de la Misión Ribas.
- Dictado del taller de formación de promotores del Círculo de Lectores Nuevos
- Asesoría al Programa de Acreditación Académica para Excluidos del Sistema Escolar del MUCYT e IRFA-Fe y Alegría.
- Diseño y aplicación de la Prueba de Selección para estudiantes de Alto Rendimiento de FUNDACITE-Mérida.
- Se reactivó la Propuesta de Cooperación entre el Museo de Ciencia y Tecnología a la Facultad de Humanidades y Educación.
- Se iniciaron gestiones para un núcleo de extensión en Tovar de la Especialización en Administración Educativa, la Maestría en Lectura y Escritura y los cursos del PPAD.

**ADMINISTRATIVAS**

- Se aprobaron y tramitaron solicitudes de asistencia de profesores y alumnos a eventos: Charlas, Seminarios, Talleres, Foros, Jornadas, Congresos y otros, nacionales e internacionales.
- Se aprobaron y tramitaron solicitudes de Becas para Postgrados: Maestrías, Doctorados y los Año Sabático, con la finalidad de elevar el nivel académico de personal docente de la Escuela de Educación.
- Se aprobaron y tramitaron informes de actividades cumplidas por profesores becarios y de año sabático y autorización de estudios
- Se aprobaron y tramitaron solicitudes de contratación de profesores.
- Se aprobaron y tramitaron solicitudes de Jubilación Activa.
- Se aprobaron y tramitaron Concursos de Preparaduría para todos los Departamentos.
- Se aprobaron y tramitaron solicitudes de reposición de cargos por jubilación
- Se aprobaron y tramitaron solicitudes de Concursos de oposición para los profesores actualmente contratados y para el ingreso de personal docente.
- Se iniciaron, continuaron y culminaron Planes de Formación Docente.
- Se realizaron reuniones de planificación con el equipo del Sistema de Evaluación y Acreditación SEA de PLANDES



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
ELSA MORA GALLARDO		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

- Se iniciaron reuniones de coordinación para la homologación de los pensa de estudios de las Escuelas de la Universidad de Los Andes-Mérida y los núcleos de Táchira y Trujillo.
- La Dirección de la Escuela se incorporó a la Comisión permanente de Escuelas de Educación del CNU-OPSU.
- Se iniciaron, continuaron y culminaron Trabajos de Ascenso.
- Se elaboraron informes requeridos por el Consejo de Facultad y la Decana.
- Se elaboró la programación de Ingreso Estudiantil de los semestre A y B - 2003.
- Se programaron y supervisaron las actividades del Personal Docente.
- Se logró la dotación de equipos en algunos Departamentos, Postgrados y Doctorados.
- Se supervisaron las actividades realizadas por los Beca Trabajo asignados a las diferentes dependencias de la Escuela.
- Se procesaron las solicitudes de equivalencia para los ingresos por cambio, por equivalencia y por traslado.
- Se aprobó la Propuesta de Coordinación en el Acuerdo de Cooperación entre el Museo de Ciencia y Tecnología y la Universidad de Los Andes, desde la Facultad de Humanidades y Educación.
- Se logró un 60% de las tareas asignadas para la elaboración del Proyecto de la Escuela de Filosofía.
- Se inició el Proyecto Sistema Computarizado para el funcionamiento administrativo del Postgrado de Educación Física.
- Creación de la página WEB para el Postgrado de Educación Física

**ESCUELA DE HISTORIA**

- Se dictaron con normalidad durante los semestre A.03 (67) y B.03 (69) las asignaturas obligatorias, optativas y seminarios
- Se colaboro con otras Unidades Académica en la enseñanza de asignaturas de carácter histórico, sociológico y geográfico
  1. Departamento de Historia de América y Venezuela: Colabora con las Escuelas de Educación, Idiomas Modernos y la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales.
  2. Departamento de Antropología y Sociología: Colabora con las Facultades de: Ingeniería, Ciencias, Ciencias Económicas y Sociales, Arquitectura, Ciencias Forestales, Ciencias Jurídicas y Políticas y la Escuela de Educación.
  3. Departamento de Historia Universal: Colabora con la Escuelas de Educación, Letras e Idiomas Modernos.
- Se realizaron seminarios, conferencias, congresos, estudios relacionados con el área y se veló por la capacitación y superación del personal docente adscrito a la Escuela.
- Se consolidaron los grupos de investigación adscrito a los departamentos
- Los profesores adscritos a esta Escuela publicaron diversos artículos en revistas, periódicos, boletines y otras publicaciones arbitradas e indexadas.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
ELSA MORA GALLARDO		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

- Se evaluaron y aprobaron veintidós (22) Memorias de Grado tuteladas por los profesores adscrito a esta Escuela.
- Se continuo con el proceso de creación de la Maestría en Historia de Venezuela ante el Consejo de Estudio de Postgrado. Se encuentra en etapa de evaluación externa
- Se continuo con la Maestría en Etnología (IV Cohorte. II y III semestre)
- Se realizo un Concurso de Oposición en el área de Historia Antigua y Medieval a fin de proveer un docente para dicha área.
- Se realizaron varios concursos de Preparadurías en las asignaturas de: Geografía Regional de Venezuela, Geografía Regional de América, Introducción a la Historia, Historia Antigua y Medieval, Antropología I y II, Sociología I II.
- Participación de la Escuela de Historia en el Consejo Técnico Directivo del Programa de Profesionalización Docente de la Escuela de Educación.
- Se desarrollaron actividades de extensión propias de la programación de la Cátedra Simón Bolívar de los grupos de investigación adscritos a la Escuela y de otras instancias de la Universidad de Los Andes y del Estado.
  1. Seminario Internacional: Las Nuevas Realidades en Las Relaciones Internacionales y Derechos Humanos.
  2. Seminario: "Huellas de Una Guerra. Sarajevo Entre el Periodismo y La Historia".

**ESCUELA DE LETRAS**

**DIRECCION ESCUELA DE LETRAS**

- El Director de la Escuela de Letras, en tanto que miembro del Consejo Directivo de la Facultad, colabora con el Decanato en la programación de actividades que tienen que ver con las áreas de lenguaje, arte y literatura, así como con las distintas dependencias de la Facultad.
- Participa en las comisiones de trabajo relacionadas con las modificaciones actuales del Pensum de la Escuela.

**INFORME DE LOS CUATRO DEPARTAMENTOS QUE CONFORMAN LA ESCUELA DE LETRAS:**

**Departamento de Lenguas y Literaturas Clásicas**

**1. DOCENCIA:**

- 1.1 Dictado de las asignaturas correspondientes a la Mención.
- 1.2 Revisión y aprobación de los respectivos programas de las asignaturas.
- 1.3 Organizar diversas actividades de pre y postgrado, con el fin de posibilitar la actualización y perfeccionamiento de estudiantes y egresados de la especialidad, gestionando la colaboración de especialistas de destacada trayectoria internacional.
- 1.4. Revisión Curricular del Pensum de Estudios de la Mención.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
ELSA MORA GALLARDO		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

ASISTENCIA A EVENTOS CIENTÍFICOS.

1. La Profesora Rosa Asuaje. Del 4 al 21 de julio 2003. Plan de Intercambio Científico en la Universidad de la Plata-Argentina
  - Profesora Emma Mejías. Culminación y Defensa de la Tesis de Maestría en Lingüística: El Discurso del poder político-militar en Catilinarías de Cicerón.

EXTENSION :

Departamento de Historia del Arte :

1. DOCENCIA :

- 1.1 Dictado de las asignaturas correspondientes a la Mención.
- 1.2 Coordinar procesos administrativos relacionados con la Docencia, a través de las Direcciones de Escuela, Departamentos y Cátedras.

Programas de Extensión.

- Se presta asesoramiento y colaboración a los Museos de Arte de la ciudad.

Departamento de Lingüística y Centro de Investigaciones Atención Lingüística (C.I.A.L.) :

1. DOCENCIA :

- 1.1 Enseñanza de las materias del Departamento a nivel del Pregrado y Postgrado.

2. INVESTIGACION

2.1. Asistencia a eventos científicos.

- Los profesores del Departamento de Lingüística presentaron nueve ponencias en eventos internacionales y doce ponencias en eventos nacionales.

2.2. EXTENSION e INTERCAMBIO

- Visita del Profesor Carlos Subirats Rugeberg, de la Universidad Autónoma de Barcelona (España), quien dictó un curso sobre "Sintaxis Léxica del español).
- Prof. Carmen Luisa Domínguez: Invitación para dictar un curso en el Doctorado en Lingüística de la Universidad de Santiago de Compostela, España.
- Prof. Valmore Agelvis: Pasantía de tesis doctoral en la Universidad de la Coruña, España.
- Prof. Thania Villamizar: Visita a la Universidad de Mainz-Alemania en el marco del intercambio interinstitucional.
- Prof. Lourdes de Pietrosevoli: Curso de Creación Literaria para el Taller Literario 19 de abril del Internado Judicial del Estado Mérida.

2.3. PUBLICACIONES:

- Los profesores de este Departamento publicaron tres capítulos en libros especializados.

2.4. PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN:

Actualmente se desarrollan siete proyectos de investigación con financiamiento del CDCHT-ULA y el CONICIT.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
ELSA MORA GALLARDO		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

Departamento de Literatura :

▪ DOCENCIA :

- 1.1. Se cubrieron todas las necesidades docentes del Departamento en cuanto a la atención de las asignaturas y de los estudiantes.
- 1.2. Se dio continuidad al programa de asesoramiento de estudiantes para la elaboración y presentación de la Memoria de Grado.
- 1.3. Se dio continuidad a distintos programas relacionados con las Pasantías y nuestros profesores continuaron con las respectivas asesorías.

▪ INVESTIGACION :

Existen quince (15) proyectos de investigación en fase de realización.

EXTENSION :

1. 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.
  - Profesores del Departamento asistieron a diferentes cursos, seminarios, congresos y talleres a lo largo del año.
  - Profesores del Departamento participaron como docentes del Curso Propedéutico de la Maestría en Literatura Iberoamericana.
  - El Departamento de Literatura organizó de manera conjunta con la Red Alfa y el Programa Micaela Bastidas el Simposio Internacional "Mujer, cultura y sociedad en América Latina", octubre de 2002.

**ESCUELA DE IDIOMAS MODERNOS**

- Formación de Licenciados en Idiomas Modernos y Lenguas Modernas atendiendo una matrícula de 692 alumnos.
- Contribución a la formación de profesionales de otras disciplinas.
- Consolidación de proyectos de investigación.
- Participación de docentes de la Escuela en eventos relacionados con los objetivos de la misma..
- Organización y supervisión de los Cursos de Extensión.
- Organización y supervisión de los Cursos de Español como Lengua Extranjera.
- Continuación del Programa de Intercambio con el British Council.
- Renovación del Convenio entre la Embajada de Francia, la Alianza Francesa y la Universidad de Los Andes.
- Renovación del Convenio con la Universidad Laval, Canadá y la Universidad de Los Andes.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE ELSA MORA GALLARDO		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

- Mantenimiento del Convenio con la Embajada de Italia en Venezuela y el Instituto Italiano de Cultura en Caracas.
- Inicio de la Maestría en la Enseñanza Aprendizaje de las Lenguas Extranjeras aprobada por el CNU el 28-02-2003.

**OBJETIVOS ESPECIFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO 2003 POR LAS ÁREAS DE LENGUA Y LITERATURA INGLESAS, LENGUA Y LITERATURA FRANCESAS, LENGUA Y LITERATURA ITALIANAS, LENGUA Y LITERATURA ALEMANAS.**

- Evaluación y actualización de los diferentes programas en las asignaturas que conforman cada Área para responder a las nuevas necesidades de los estudiantes.
- **Formación y capacitación de Licenciados en Idiomas Modernos y en Lenguas Modernas, en el dictado de 46 asignaturas distribuidas en 76 secciones.**
- Realización del examen de entrada y de los exámenes de suficiencia.
- Elaboración de exámenes y realización de los concursos de preparaduría.
- Elaboración, aplicación y corrección de los Exámenes de Suficiencia.
- Aplicación de las pruebas requeridas para la contratación de un profesor a Tiempo Completo y 1 a Dedicación Exclusiva.
- Recontratación de 1 profesora a Tiempo Convencional y 2 profesoras a Dedicación Exclusiva, de las cuales 1 ingresó a profesora ordinaria al ganar Concurso de Oposición.
- Ingreso por Concurso de Oposición de un Profesor a Tiempo Completo, nuevo cargo.

**EVENTOS**

Tipo de Evento                      Seminario Latin American History and Culture.  
Arkansas, USA, Julio 2003.

Participante:                      Prof. Ladimiro Urdaneta.

**SALIDAS DE BECA**

Ninguna

**REINCORPORACIONES DE BECA**

Ninguna

**SALIDAS DE AÑO SABÁTICO**

Prof. Ladimiro Urdaneta H.                      01-09-2003      (Área de Lengua y Literatura Inglesas)

Prof. Ivonne Rodríguez de López                      08-09-2002      (Área de Lenguas Instrumentales)



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
ELSA MORA GALLARDO		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

**REINCORPORACIONES DE AÑO SABÁTICO**

Prof. Danielle Triay 01-03-2003 (Área de Lengua y Literatura Francesas)

**JUBILACIONES**

Prof. Danielle Triay 01-09-2003 (Área de Lengua y Literatura Francesas)

**OBJETIVOS ESPECIFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO 2003 POR EL ÁREA DE LENGUAS INSTRUMENTALES.**

- Dictado de 23 asignaturas de idioma instrumental 11 Escuelas de las diferentes Facultades.

**ÁREA DE PASANTÍAS Y MEMORIA DE GRADO**

Pasantías:

- **Un total de cuarenta (39) estudiantes realizaron pasantías.**  
**Nacionales: 17 (14 en inglés y 3 en francés)**  
Internacionales 22 (9 en Inglés, 2 en francés, 2 en alemán y 2 en Italiano).
- Establecimiento de nuevos contactos institucionales a nivel nacional e internacional.
- Organización de talleres de adiestramiento para los estudiantes antes de salir de Pasantías.
- Designación de jurados para Memoria de Grado e Informes de Pasantías.

**Memoria de Grado:** 3 (2 en inglés y 1 en francés).

**OBJETIVOS ESPECIFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO 2003 POR LAS UNIDADES DE LA ESCUELA DE IDIOMAS MODERNOS**

**INVESTIGACIONES DE LENGUAS EXTRANJERAS:**

- Doce (12) trabajos de investigación en curso.
- Tres (2) trabajos de ascenso defendidos y aprobados.
- Publicación de dos (2) números de la Revista "Entre Lenguas".
- Tres (3) publicaciones.

**UNIDAD DE EXTENSIÓN DE LENGUAS MODERNAS:**

- Se atendieron 5.770 estudiantes en Cursos de Extensión en los Idiomas Inglés, Francés, Italiano, Alemán, Portugués y Japonés en los 3 cursos del año (A, B y C), distribuidos en 314 secciones.

**UNIDAD DE ESPAÑOL COMO LENGUA EXTRANJERA.**

- Se atendieron bajo la modalidad de estudiantes libres 03 estudiantes.
- Se atendieron 08 estudiantes por cursos de español.

**UNIDAD DE TRADUCCIÓN.**

Durante el año 2003 el Servicio de Traducción realizó un total de 496 traducciones.

**UNIDAD DE EXÁMENES DE SUFICIENCIA.**

- Se atendió la solicitud de 345 personas a quienes se les realizó el examen de suficiencia de un idioma extranjero (inglés, francés, italiano, ruso y alemán).
- Se realizaron 05 avales de suficiencia obtenida en instituciones reconocidas y a certificados emitidos por el STF.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
ELSA MORA GALLARDO		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

**UNIDAD DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES:**

- Estableció Contactos para la asignación de pasantes en las Universidades con las que se mantiene Convenio.
- Tramitó la documentación e instalación de los Asistentes de enseñanza de Lenguas Extranjeras, por Intercambio.

**UNIDAD DE APOYO DIDÁCTICO CULTURAL:**

**Esta Unidad comprende:**

**a) El Centro Cultural:**

Como apoyo didáctico de profesores y estudiantes de las Licenciatura en Idiomas Modernos y Lenguas Modernas cumplió con:  
préstamos de retroproyectores.  
préstamos de TV y VH  
proyecciones de películas.  
préstamos de equipos de sonido.  
grabaciones de cassette  
video-cassettes.  
préstamos de revistas y libros.

**b) La Biblioteca Mary Castañeda:**

Atención de usuarios y préstamo de libros.  
Consultas por Internet.

**c) Aula de Computación (Edif. B 3er. Piso):**

Servicio de Sistema de Red a los estudiantes de la Escuela.  
Transcripción de textos.

**d) El laboratorio de Idiomas:**

- Atendió a 321 estudiantes en función de la enseñanza aprendizaje de Lenguas Extranjeras.

**ESCUELA DE MEDIOS AUDIOVISUALES**

- Apertura de los dos (2) Departamentos que conforman la Escuela de Medios Audiovisuales.
- Designación de los dos (2) Jefes (E) de Departamento.
- Aumento de la asignación en bolívares por parte del CONAC.
- Realización de cortometrajes en video por los estudiantes de la Escuela.
- Producción de videos con TV-ULA.
- Realización de las primeras pasantías de esta Escuela.
- Graduación de los primeros nueve (9) estudiantes de la carrera.
- Incorporación de cinco (5) Auxiliares Docentes – Tiempo Completo
- Incorporación de un profesor Instructor a Dedicación Exclusiva



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
ELSA MORA GALLARDO		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

- Incorporación de un profesor Instructor a Tiempo Completo
- Incorporación del Centro de Cinematografía a la Escuela de Medios Audiovisuales.
- Aprobación, por parte del Consejo de Facultad, del Reglamento de Pasantías.
- Aprobación, por parte del Consejo de Facultad, del Reglamento de Trabajo de Grado.

**INSTITUTO DE INVESTIGACIONES LITERARIAS**

• **INTRODUCCIÓN:**

El presente informe tiene como propósito fundamental ofrecer una relación pormenorizada de las actividades de docencia, de investigación y de extensión, planificadas y desarrolladas por los investigadores adscritos a este Instituto durante el año 2003.

• **DOCENCIA DE POSTGRADO:**

Durante el presente año la Maestría en Literatura Iberoamericana, adscrita a este Instituto, ha realizado un conjunto de actividades que han contribuido a su consolidación.

Esta Maestría fue creada en el año 1989 y hasta el presente se han culminado siete (7) Ciclos, .

1. Se planificó, se desarrolló y se culminó el 1ero. y 2do. Semestre de la VIII Cohorte, y actualmente esta en proceso de finalización el 3er. Semestre, se prepara el IV Semestre en el cual se dicta la asignatura "Seminario de Investigación y Trabajo de Grado".

2. Algunos de nuestros investigadores han colaborado académicamente con otras Maestrías en Literatura de la Universidad de Los Andes: Maestría en Literatura Latinoamericana del Núcleo de Trujillo y la Maestría en Literatura Latinoamericana y del Caribe, del Núcleo del Tachira. Aquí vale la pena destacar la labor académica practicada por los profesores: Arnaldo Valero, Alberto Rodríguez Carucci, y Juan Molina, quienes han prestado a las mencionadas Maestrías una magnífica cooperación académica.

• **DOCENCIA DE PREGRADO:**

EL personal de investigación de este Instituto ha cooperado en la formación literaria de estudiantes de las Escuelas de Letras, Educación Básica, y Arte, por medio de los profesores: Alberto Rodríguez Carucci (Literaturas Americanas Prehispánicas. Dpto. De Literatura Esc. de Letras); Juan Molina (Literaturas Comparadas. Dpto. de Arte. Esc. de Letras); Arnaldo Valero (Taller de Lectura. Dpto. de Literatura. Esc. de Letras); Víctor Bravo (Corrientes Literarias. Esc. de Letras. Dpto.de Literatura); Maén Puerta de Pérez (Introducción a la Literatura. Básica. Esc. de Educación); Héctor López (Taller de Literatura (Escuela de Idiomas Modernos), (Introducción a la Literatura), Escuela de Medicina.-



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
ELSA MORA GALLARDO		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

**Proyectos Institucionales:** "Diccionario General de la Literatura Venezolana", adscrito al CDCHT. Tipo AA.  
Resp. Víctor Bravo  
"Visiones de América Latina: La expresión estética de una cultura", adscrito al CDCHT. Tipo A. Re  
"Cultura y Petróleo en Venezuela", en proceso de adscripción al CDCHT.  
Resp. Víctor Bravo.

**Proyectos que derivan de las líneas de investigación y responsable de c/u:**

Bravo, Víctor.

Proyectos:

- Presentación de Proyecto para Grupo de Investigación ante el CDCHT "Imágenes de América Latina". Publicaciones en revistas indizadas:
- Relato policíaco postmoderno. Revista América. Universidad de la Sorbona 2001.
- *Las estructuras lingüísticas del "Yo el Supremo", de Augusto Roa Bastos.* Revista "Actual" 51-52. ULA-2002
- *El orden de la paradoja: Jorge Luis Borges y el pensamiento de la modernidad.* Vicerrectorado Académico. 2003
- Proyecto individual "El arte de leer". Revista América. 2003.

Molina, Juan.

Proyectos: "Arte y Escritura: correspondencia entre las artes plásticas y la literatura" que está adscrito al D.C.H.T.

- "Literatura y Poder". Por adscribir al CDCHT.

Publicaciones no arbitradas:

Puerta de Pérez, Maén.

Proyectos: - "Diccionario de Autores Venezolanos de literatura para la Infancia" (esta investigación se encuentra en su fase de final de revisión).

- "La literatura para la infancia: desde la perspectiva de la revista *Tricolor*".
- "La Recepción estética de la literatura para la infancia". Proyecto de Tesis Doctoral.

Publicaciones:

- Libro "Lectura y Relecturas".  
Publicaciones Científicas arbitradas:  
El Teatro, la Lectura y la Escuela. Texto.  
La Enseñanza de la literatura. ¿Corazón y o Razón?. Revista "Educere". Año 4 N° 11.  
Los Círculos de literatura infantil. Educere.  
La enseñanza de la literatura y la formación de lectores. ULA. Tachira.
- Publicaciones científicas arbitradas en proceso:  
La Recepción de la literatura en un grupo de jóvenes. (Artículo)  
Leyendo literatura Infantil. Desde la Estética de la Recepción. (Artículo)



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
ELSA MORA GALLARDO		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

Prof. Riobueno, Yhana.

Proyectos:

- "La poesía de la vanguardia en las revistas venezolanas. Revisión de cinco años de las revistas Élite,
- BÍlliken, Cultura Venezolana y el único año de Válvula".
- "El imaginario de la modernidad en la literatura brasileña"
- "Una poética en correspondencia: las cartas de Mario de Andrade".

Prof. Rodríguez. Carucci, Alberto.

Proyectos:

"El mito colombino del Paraíso Terrenal", adscrito al Proyecto interdisciplinario "El Hallazgo del Paraíso".

"Idea y sentidos del descubrimiento de América. Perspectivas desde Venezuela (1833-1998).

Proyecto de Investigación documental individual adscrito al CDCHT.

"Visiones del Paraíso: Colón en Tierra Firme".

Publicaciones no arbitradas:

Martí: La vida, el amor adentro (art´). Abril 2003. Prólogo el libro de E.Arroyo. Mi amado Martí.

Valero, Arnaldo.

Proyectos:

- "Reggae, diáspora y poesía dub.
- "La literatura caribeña en su marco antropológico (1928-1940)", adscrito al CDCHT.

**PUBLICACIONES REALIZADAS DURANTE -2003**

Reseñas:

"La colonialidad del saber: eurocentrismo y ciencias sociales" (R) Espacio abierto. Cuaderno Venezolano de sociología. (Maracaibo) 12(2): 287-294. abril-junio 2003

"V. S. Naipaul. Un camino en el mundo" (R) Contexto. Revista anual de estudios literarios. (San Cristóbal) 7 (8): 141-142. 2003.

"Édouard Glissant. Introducción a una poética de la Relación"(R) Contexto. Revista anual de estudios literarios. (San Cristóbal) 7 (8): 143-144. 2003.

*Ponencias publicadas in extenso:*

"Lo dionisiaco en la poesía de Miguel James". Literatura venezolana: medio siglo en cuarenta años.

III Bienal de literatura "Juan Beroes". San Cristóbal, Dirección de Cultura y Bellas Artes del Gobierno del estado Táchira, UNET.

"Demencia y deseo. Lo dionisiaco en la poesía de Miguel James". XXVII Simposio de Investigadores y Docentes de la Literatura Venezolana. Maracay; Universidad Pedagógica Experimental Libertador, Centro de Investigación Lingüística y Literaria Dr. Hugo Obregón Muñoz.

*Libros publicados:*

Arnaldo E. Valero. Nación y transculturación. Mérida, Fondo de publicaciones de APULA, 2003

"V. S. Naipaul. Un camino en el mundo" (R) Contexto. Revista anual de estudios literarios. (San Cristóbal) 7 (8): 141-142. 2003.

"Éduard Glissant. Introducción a una poética de la Relación"(R) Contexto. Revista anual de estudios literarios. (San Cristóbal) 7 (8): 143-144. 2003.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
ELSA MORA GALLARDO		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

Alvaro Edgar Contreras:

Proyectos:

*"La crítica y la historia literaria del siglo XIX en Venezuela"*. Adscrito al C DCHT. 2002. 2005.

Publicaciones científicas arbitradas:

- "Manuales, Literatura y Legalidades del siglo XIX. Venezolano".
- "Revista de Crítica literaria Latinoamericana". (Lima- Hannover). N° 52. Pag. 47-62.
- "Estrategias para entrar y salir de lo pre-moderno". Revista Voz y Escritura. N° 11. (Mérida-Venezuela).

Carmen Díaz Orozco:

- Proyecto en elaboración: *"La santa y la Prostituta. Representaciones femeninas en ídolos rotos.*

Publicaciones científicas arbitradas:

"Metáforas del Puerto y sus correlatos en un cuento de Salvador Garmendia. En Michèle Guicharnad-Tollis (ed) *Le ports dans L'espace Caraibe. Réalité et imaginaires.* París. 2003.

Publicaciones científicas arbitradas en proceso:

"Recatar la lujuria" nov. 2003

"Fiestas profanas" nov. 2003.

Publicaciones producto de las líneas de investigación durante los dos últimos años:

Revista "Voz y Escritura" N° 11, 12 y 13. Revista indizada que tiene entre sus objetivos publicar los resultados de las investigaciones tanto del Instituto de Investigaciones Literarias, como de la Facultad de Humanidades en general.

Ediciones de libros que recogen las Jornadas de Investigación de los Investigadores del Instituto de Investigaciones Literarias:

*"En el bosque de la cultura"*. 3er. Encuentro de Investigadores de la Literatura Venezolana y Latinoamericana. 2003.

Coordinador Prof. Arnaldo Valero.

Actividades de la Maestría en Literatura Iberoamericana.

La Maestría en Literatura Iberoamericana, adscrita al Instituto de Investigaciones Literarias "Gonzalo Picón Febres", desarrolla actualmente las siguientes actividades para la formación de Magister en Literatura Iberoamericana:

1. Culminación del Tercer Semestre de la VIII Cohorte.
2. Organización de todas las actividades correspondientes al desarrollo del IV Semestre para los estudiantes de la VIII Cohorte.
3. Organización el Curso Propedéutico para los alumnos de nuevo ingreso a la IX Cohorte de la Maestría.
4. Organización de todas las actividades correspondientes al desarrollo del I Semestre de la IX Cohorte de la Maestría.
5. Organización del egreso de 15 estudiantes de los Ciclos: IV, V, VI que desarrollan su Trabajo de Grado.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
ELSA MORA GALLARDO		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

6. Prestar atención de logística académica y administrativa a los estudiantes del , VI, y VII Ciclo de la Maestría para la inscripción, evaluación y desarrollo de (once) 11 Trabajos de Grado.

**IV. EXTENSIÓN.**

El Instituto de Investigaciones Literarias y la Maestría en Literatura Iberoamericana, han desarrollado las siguientes actividades:

**AÑO 2003.**

Conferencia "Cuatro Escritores Ecuatorianos",

Esta Conferencia estuvo a cargo de la Dra. Lupe Rumazo, agregada cultural de la Embajada del Ecuador.

Fecha: 26 de mayo de 2003.

- Homenaje al Maestro de la América Toda: Alfonso Rumazo González (En el marco de su natalicio: 1903-2003).

Coloquio "El pensamiento Humanista de Alfonso Rumazo González"

Fecha: 27 de mayo de 2003.

Participación en la Feria Internacional del Libro 2003:

- FORO: Leer el libro, el mundo.

I. Jornada: Pasar revistas. Revistas, Crisis y Revisteros.

Fecha: 17 de junio de 2003.

III. Encuentro de Investigadores en Literatura Venezolana y Latinoamericana.

Fecha: del 2 al 4 de julio de 2003.

Coversatorio con la novelista Victoria Di Stéfano

Fecha: 24 de octubre de 2003

Taller Conociendo Escritores. Ciclo: Mujeres, Pensamiento, Literatura

Escritoras: Victoria Di Stéfano, Antonieta Madrid, Ana Teresa Torres.

Fechas: 24 y 25 de octubre de 2003

Presentación de la Revista "ACTUAL" N° 51-52

Fecha: 4 de noviembre de 2003.

Conversatorio: "Literatura e Internet". Invitados: Xabier González Sotelo (Galicia),

Aletse Santiago (México); María Luisa Lazzaro (Venezuela).

Fecha: 05 de noviembre de 2003.

Homenaje a Ángel Rama

"Lectura, memoria y ciudadanía".

"Cultura, Literatura y Crítica: Ángel Rama 20 años después"

Con la participación de profesores de la ULA, e invitados nacionales e internacionales"

Fechas: 27 y 28 de noviembre de 2003.

Conferencia: "La Cultura Grecolatina en los venezolanos de la Independencia" del Prof. Basilio Tejedor de la Universidad Católica Andrés Bello.

Fecha: 28 de noviembre de 2003.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE ELSA MORA GALLARDO		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

**EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

**DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN**

**CURSO INTENSIVO AÑO 2003**

**RELACION ACADÉMICA**

Nº DE PROFESORES = 23  
Nº DE ASIGNATURAS = 25  
Nº DE SECCUIBES = 26  
Nº ALUMNOS INSCRITOS = 573  
Nº ALUMNOS APLAZADOS = 61

PRESUPUESTO ASIGNADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO	5.500.000
MATRICULA ESTUDIANTIL	<u>34.529.500</u>
TOTAL	39.529.500

PRESUPUESTO EJECUTADO	
PERSONAL ADMINISTRATIVO	2.528.000
PERSONAL OBRERO	2.498.400
PERSONAL DOCENTE	23.112.000
MATERIALES Y SUMINISTROS	2.090.624,76
OTROS GASTOS	54.211,97
REINTEGROS DE ESTUDIANTES	3.150.000

**RELACION DE INGRESOS Y EGRESOS**

INGRESOS	39.529.500
EGRESOS	<u>33.433.236,76</u>
REMANENTE	6.096.263,24

**DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN OTRAS PARTIDAS**

**TOTAL PARTIDA 402 (GASTOS MATERIAL Y SUMINISTROS)**  
POR FONDO DE TRABAJO = 46.188.823,98  
POR INGRESOS PROPIOS = 25.779.222,93



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
ELSA MORA GALLARDO		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

**TOTAL PARTIDA 403 (GASTOS SERVICIOS)**

**POR FONDO DE TRABAJO = 9.022.410,13**

**POR INGRESOS PROPIOS = 6.117.099,01**

**TOTAL PARTIDA 404 (GASTOS ACTIVOS REALES)**

**POR FONDO DE TRABAJO = 8.236.823,79**

**POR INGRESOS PROPIOS = 4.472.840,00**

**ESCUELA DE EDUCACIÓN**

**TOTAL PARTIDA 402 (GASTOS MATERIAL Y SUMINISTROS)**

**POR FONDO DE TRABAJO = 8.610.935,95**

**TOTAL PARTIDA 403 (GASTOS SERVICIOS)**

**POR FONDO DE TRABAJO = 3.470.573,05**

**ESCUELA DE HISTORIA**

**TOTAL PARTIDA 402 (GASTOS MATERIAL Y SUMINISTROS)**

**POR FONDO DE TRABAJO = 1.860.730,60**

**TOTAL PARTIDA 403 (GASTOS SERVICIOS)**

**POR FONDO DE TRABAJO = 1.732.514,40**

**TOTAL PARTIDA 404 (GASTOS ACTIVOS REALES)**

**POR FONDO DE TRABAJO = 2.981.980,00**

**ESCUELA DE LETRAS**

**TOTAL PARTIDA 402 (GASTOS MATERIAL Y SUMINISTROS)**

**POR FONDO DE TRABAJO = 4.891.307,98**

**TOTAL PARTIDA 403 (GASTOS SERVICIOS)**

**POR FONDO DE TRABAJO = 1.209.626,02**

**TOTAL PARTIDA 404 (GASTOS ACTIVOS REALES)**

**POR FONDO DE TRABAJO = 383.000,00**



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
ELSA MORA GALLARDO		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

**ESCUELA DE IDIOMAS MODERNOS**

**TOTAL PARDIA 401**

**POR INGRESOS PROPIOS = 363.200,00**

**TOTAL PARTIDA 402 (GASTOS MATERIAL Y SUMINISTROS)**

**POR FONDO DE TRABAJO = 3.218.880,90**

**POR INGRESOS PROPIOS = 534.906,40**

**TOTAL PARTIDA 403 (GASTOS SERVICIOS)**

**POR FONDO DE TRABAJO = 1.541.753,00**

**POR INGRESOS PROPIOS = 623.820,00**

**TOTAL PARTIDA 404 (GASTOS ACTIVOS REALES)**

**POR FONDO DE TRABAJO = 356.895,10**

**POR INGRESOS PROPIOS = 3.599.023,60**

**ESCUELA DE MEDIOS AUDIOVISUALES**

**TOTAL PARTIDA 402 (GASTOS MATERIAL Y SUMINISTROS)**

**POR FONDO DE TRABAJO = 2.927.811,95**

**TOTAL PARTIDA 403 (GASTOS SERVICIOS)**

**POR FONDO DE TRABAJO = 1.682.626,20**

**TOTAL PARTIDA 404 (GASTOS ACTIVOS REALES)**

**POR FONDO DE TRABAJO = 137.858,85**

**INSTITUTO DE INVESTIGACIONES LITERARIAS**

**TOTAL PARTIDA 402 (GASTOS MATERIAL Y SUMINISTROS)**

**POR FONDO DE TRABAJO = 816.512,00**

**TOTAL PARTIDA 403 (GASTOS SERVICIOS)**

**POR FONDO DE TRABAJO = 538.239,00**



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
ELSA MORA GALLARDO		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

**ESCUELA DE EDUCACION**

**DOCENCIA**

- Dictar las asignaturas correspondientes a los nuevos Pensos de Estudios de Pregrado en las Carreras de Educación, menciones Matemática, Educación Física, Educación Preescolar, Ciencias Físico Naturales y Lenguas Modernas, que ofrece la Escuela, adscritas a los Departamentos de Pedagógica y Didáctica, Medición y Evaluación, Educación Física y Educación Preescolar.
- Elaborar y coordinar la ejecución y evaluación de los programas para la Licenciatura en Educación Básica Integral.
- Atender actividades docentes en otras Facultades y otras Escuelas de la Facultad de Humanidades y Educación.
- Coordinar y supervisar las actividades de Prácticas Docentes en diversas instituciones de Educación Preescolar, Educación Básica y Ciclo Diversificado.
- Elaborar programas de las asignaturas de los nuevos Planes de Estudio.
- Concluir la revisión curricular del Pensum de Estudios de la mención Educación Básica Integral.
- Elaboración de Pruebas de Admisión y selección de los aspirantes a ingresar a pregrado y Postgrado.
- Dictar las asignaturas correspondientes a los Pensos de Estudios de postgrados, en las áreas de: Lectura y Escritura, Filosofía, Educación Física, Informática y Diseño Instruccional, Administración Educacional, Doctorado en Filosofía y Doctorado en Educación (con invitados nacionales, internacionales y de la ULA).
- Realización de Concursos de Credenciales y de Oposición, para el ingreso de personal docente.
- Supervisar el Sistema de Admisión de los Estudiantes.
- Coordinar la Mención Lenguas Modernas con la Escuela de Idiomas Modernos.
- Revisión y análisis de los instrumentos evaluativos para los estudiantes que aspiran ingresar en la Escuela de Educación y la pertinencia que deben tener con el perfil que se aspira tener del egresado en educación.
- Incentivar el desarrollo de los Laboratorios de Biomecánica y Fisiología del Ejercicio, que prestan servicio al pregrado y postgrado de Educación Física.
- Presentar un modelo experimental de Actividades Intercurriculares con miras a la reformulación curricular de acuerdo a la solicitud del Sistema de Acreditación y Evaluación de las Escuelas de Educación.
- Aprobar el Pina de Estudios de la Mención de Educación Básica Integral
- Continuar la selección para una nueva cohorte del Programa de Profesionalización Docente
- Introducir y desarrollar nuevas tecnologías y metodologías que mejoren la enseñanza y el aprendizaje en el área educativa en materias bajo la modalidad virtual (Informática, Psicología Evolutiva y Postgrado en Lectura.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
ELSA MORA GALLARDO		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

- Instrumentar nuevas estrategias que faciliten el proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes y que contribuyan a mejorar su profesionalización docente.
- Elaborar materiales de enseñanza especializados de acuerdo a los objetivos de los nuevos programas y producción de materiales didácticos audiovisuales en las diferentes áreas académicas, específicamente la elaboración de videos educativos que abarquen la diversidad de temas tratados en dichas áreas.
- Intercambiar experiencias de docencia e investigación, entre el personal docente de los distintos departamentos y postgrados.
- Continuar con el Plan de Tutoría Académica, bajo la responsabilidad de un profesor orientador para los estudiantes, desde su ingreso y durante el transcurso de la carrera.
- Continuar los trámites oficiales para la creación del Postgrado en Preescolar.
- Continuar la especialización de los cursos de Postgrado en el área de Administración Educacional.
- Iniciar, continuar y culminar Planes de Formación Docente.
- Incentivar y coordinar las relaciones académico administrativas entre Departamentos, Postgrados, Centros y Grupos de Investigación involucrados en programas conjuntos, para facilitar el desarrollo de los mismos.
- Coordinar las acciones para el normal desenvolvimiento de los Laboratorios para la Enseñanza de las Ciencias Físico-Naturales y solicitar su dotación a los organismos competentes.
- Promover, coordinar y supervisar el proyecto para la creación de la Unidad de Microenseñanza.
- Gestionar la creación del Departamento de Educación Básica Integral.
- Solicitar equipamiento para los laboratorios de Biomecánica e Informática.
- Solicitar equipamiento para la consolidación del Aula Especializada de Administración y la Cátedra de Didáctica y Aprendizaje Motor de Educación Física.
- Continuar los trámites para la creación de la Escuela de Filosofía.
- Crear base de Datos del Personal Docente adscrito a los Departamentos.
- Elaborar material audiovisual sobre el proceso del desarrollo cognoscitivo lógico matemático y arte infantil, videos educativos.
- Adquirir materiales de enseñanza: libros, videos, programas computarizados, etc. que faciliten el logro de los objetivos propuestos.
- Continuar cooperación con PLANDES para la recopilación de los datos requeridos sobre: Perfil del Ingreso, Planes de Estudio, Perfil de Egreso y Planta Profesor, para el Sistema de Acreditación y Evaluación de las Universidades, desde el CNU.
- Promover la culminación de los exámenes de Candidatura a Doctor en Educación, entre los estudiantes que aún no los han tomado.
- Reestructuración de la Cátedra de Estudios Orientales
- Apertura del Doctorado en Filosofía.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
ELSA MORA GALLARDO		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

**INVESTIGACIÓN:**

- Continuar la tutoría y asesoramiento a Tesistas de Grado de la Mención Educación Preescolar.
- Continuar la tutoría y asesoramiento a Tesistas de Postgrado en Educación Física, Lectura y Escritura y Filosofía.
- Asesorar al personal docente de la ULA en actividades de investigación dentro de algunas áreas.
- Establecer una vinculación permanente entre investigación y docencia a través de las asignaturas de pregrado y en especial de los programas de las asignaturas de los postgrados.
- Continuar con el procesamiento de proyectos y Memorias de Grado de las Menciones Educación Preescolar y Educación Física.
- Planificar, organizar y ejecutar eventos (Congresos, Seminarios, Jornadas, Talleres).
- Participar con Ponencias en eventos regionales, nacionales e internacionales, de Profesores adscritos a los diferentes Departamentos y Postgrados de la Escuela y de sus estudiantes.
- Iniciar, continuar y concluir Trabajos de Investigación financiados por el CDCHT.
- Iniciar, continuar y concluir Trabajos de Investigación individuales.
- Iniciar, continuar y concluir Trabajos de los Grupos y Centros de Investigación.
- Continuar y actualizar las Líneas de Investigación de los Departamentos y Postgrados
- Continuar con el funcionamiento de los Centros y Grupos de Investigación reconocidos por el CDCHT.
- Consolidar los Centros y Grupos de investigación en gestación.
- Crear nuevos programas de investigación a cargo de equipos multidisciplinarios que permitan analizar los problemas de las áreas con una visión "holística".
- Contribuir a la formación de investigadores en campos específicos del conocimiento.
- Apoyar la publicación de los trabajos de investigación que obtengan esta mención.
- Publicar un número de la Revista Cuadernos de Filosofía Política, Ética y Pensamiento Filosófico Latinoamericano, un número de la Revista Filosofía y un libro especializado en Filosofía.
- Crear redes de interacción entre los grupos de investigación de la Escuela de Educación Física.
- Presentar el Proyecto de Investigación de la Unidad de Atención a la Infancia en situación de pobreza.
- Programar, desarrollar y ejecutar la Revista Especializada en Matemática del Grupo GIDEM.
- Publicación de ejemplares de las Revistas: EDUCERE, Legenda, EduFis, Cuadernos de Biomecánica, Fisiología, el Informador EPEF, Cuadernos EDUCERE y CIADEP.
- Producir y publicar el primer número de la revista "Enseñanza de la Educación Física: La Clase de Educación Física".
- Producir y publicar textos básicos de cursos de postgrado y temas afines, con relación directa a las líneas de investigación macro.
- Continuar el Proyecto de Investigación: "Diccionario General de Educación Física, Deporte y Recreación.
- Continuar el Proyecto de Investigación Fondo Documental sobre la Etapa y la Educación Preescolar.
- Iniciar, continuar y concluir Trabajos de Ascenso.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
ELSA MORA GALLARDO		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

- Organizar Jornadas de avance de la investigación de los estudiantes de doctorado.
- Consolidación del proyecto de investigación "Diccionario General de Educación Física, Deporte y Recreación".
- Actualización y reactivación de las fuentes bibliohemerográficas en Educación.
- Confeccionar el proyecto de estructuración de "Amigos del Postgrado de Educación Física", con egresados y no egresados, para consolidar la continuidad de la investigación.
- Crear el Centro Interdisciplinario para la Enseñanza de la Ciencia
- Activar la Unidad de Investigación y Atención a la Infancia y la Familia.

**EXTENSIÓN**

- Conducir el taller sobre Dinámica de Grupos, orientados a los estudiantes que inician el Postgrado en la Facultad de Ciencias Ambientales y Forestales.
- Participar en los programas AMEPANE, CEAPULA, IDAC, Programas de Preescolares y de Educación Básica, que sean requeridos por las instituciones escolares.
- Presentar propuestas que contribuyan a la discusión de proyectos educativos nacionales, tales como: Evaluación del Decreto 1011, Nuevo Proyecto Educativo Nacional Ciencia y Tecnología, Constituyente Universitaria, Reformas Curriculares y Reformas a las Políticas del Estado Venezolano.
- Ofrecer Seminarios y Talleres a instituciones educativas públicas y privadas sobre la Reforma Educativa.
- Realizar jornadas de Reflexión sobre la orientación de Básica Integral.
- Realizar tres bloques de cursos y talleres del Programa de Perfeccionamiento y Actualización Docente.
- Ejecutar Jornadas sobre Educación y Cultura en la ciudad de Tovar, conjuntamente con el Ateneo de Tovar.
- Extender la programación de cursos y talleres del Programa de Perfeccionamiento y Actualización Docente, a las ciudades de Tovar, Santa Cruz de Mora y El Vigía.
- Realizar Jornadas de Redes Autogestionarias.
- Culminar el proceso de acreditación del Postgrado de Filosofía ante el CNU.
- Consolidar la Unidad de Atención a la Infancia y a la Familia, conjuntamente entre dos grupos de Investigación de la Facultad de Humanidades y Educación y el Departamento de Educación Preescolar.
- Participar en los talleres sobre la revisión del Nivel Preescolar, con el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.
- Instalar el Salón Especializado en Administración Educacional.
- Operativizar la Propuesta de Coordinación en el acuerdo de cooperación entre el Museo de Ciencia y Tecnología y la Universidad de Los Andes, desde la Facultad de Humanidades y Educación.
- Extender la experiencia de Alfabetización en coordinación con el Centro de Estudiantes de la Facultad de Humanidades y Educación y las coordinaciones de pasantías de las Escuelas de Educación y Letras.
- Concretar proyecto de Cooperación con el Museo de Ciencia y Tecnología



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
ELSA MORA GALLARDO		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

- Concretar vías de Cooperación con los Programas Educativos de FUNDACITE
- Colaborar con el Programa de Extensión en Formación Docente solicitado por la Alcaldía de Rafael Rangel.

**ADMINISTRATIVAS**

- Aprobar y tramitar de solicitudes de contratación de profesores.
- Aprobar tramitar de solicitudes de Jubilación Activa.
- Aprobar y tramitar de solicitudes de reposición de cargos por jubilación
- Aprobar y tramitar de solicitudes de Concursos de oposición para los profesores actualmente contratados.
- Realizar Concursos de Credenciales y de Oposición, para el ingreso de personal docente.
- Realizar concursos de preparadurías.
- Iniciar, continuar y culminar Planes de Formación Docente.
- Iniciar, continuar y culminar Trabajos de Ascenso.
- Elaborar la programación de Ingreso Estudiantil del año 2004.
- Elaborar la programación presupuestaria para el año 2004.
- Programar y supervisar las actividades del Personal Docente.
- Lograr equipamiento para los Laboratorios.
- Lograr la dotación de equipos para los Departamentos, Postgrados, PPAD y Escuela de Educación.
- Supervisar las actividades realizadas por los Beca Trabajo asignados a las diferentes dependencias de la Escuela.
- Procesar las solicitudes de equivalencia para los ingresos por cambio, por equivalencia y por traslado.
- Aprobación y tramitación de solicitudes de incorporación en principio y definitivas de los profesores becarios.
- Planificar el uso racional del Edificio de Preescolar.
- Culminar la construcción del Centro de Ciencias Aplicadas al Deporte (Pabellón Deportivo).

**ESCUELA DE HISTORIA**

- Desarrollar Con normalidad y eficiencia la actividad de docencia programada por las áreas de esta Escuela en los semestres A.B.2004.
- Desarrollar y culminar exitosamente los proyectos de investigación que estén bajo la responsabilidad de los profesores y grupo de investigación adscritos a esta Escuela.
- Publicar en forma de libros o publicaciones periódicas los resultados de las investigaciones adelantadas por el personal docente de esta Escuela.
- Apoyar la realización, culminación y presentación de los trabajos de ascenso de los profesores de la Escuela de Historia.
- Participar en los eventos Académicos-Científicos que se programen en la Universidad de Los Andes, en el país e internacionalmente, en las áreas de conocimiento de su competencia.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
ELSA MORA GALLARDO		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

- Continuar desarrollando las actividades de extensión propias de la Escuela con el apoyo de la programación de la Cátedra Simón Bolívar, de los Centros y Grupos de Investigación adscritos a la Escuela de Historia.
- Iniciar el programa de Maestría
- Reactivar definitivamente el Centro de Estudios Histórico "Carlos Emilio Muñoz Ora" en Historia
- Iniciar la construcción de la red investigativa entre LUZ, UCV. Y ULA.
- Finalizar la revisión Curricular.

**ESCUELA DE LETRAS**

**OBJETIVOS.**

**DOCENCIA**

- Fortalecer los programas de pregrado con el fin de cumplir con los requerimientos del Pensum, en las cuatro Menciones de la Escuela de Letras.
- Apoyar y estimular la asistencia a cursos de formación profesional, congresos, talleres y seminarios.
- Gestionar ante el Consejo de Publicaciones de la ULA., y otras instituciones la edición de trabajos de ascenso, investigaciones y obras de creación de los profesores de los Departamentos.
- Solicitar nuevo personal para atender las asignaturas del pregrado.
- Se espera poder realizar las JORNADAS DE INVESTIGACIÓN LINGÜÍSTICA DE PREGRADO, como proyecto del Departamento de Lingüística.
- Propiciar un clima de discusión en torno a la creación de un postgrado en Historia del Arte.
- Trabajar en la elaboración de un Anuario del Departamento de Literatura, en el que participarán todos sus integrantes.
- Dar continuidad a la programación y desarrollo del Semestre Cero, para satisfacer las necesidades y expectativas de los bachilleres de bajo nivel académico para el ingreso de la universidad en la Mención de Lengua y Literatura Hispanoamericana y Venezolana.

**INVESTIGACION**

- Crear e incentivar nuevos grupos de investigación.
- Se espera adelantar los proyectos, tanto individuales como de grupo, actualmente en desarrollo.
- Gestionar la edición de Trabajos de investigación y obras de creación de los profesores adscritos a la Escuela.
- Continuación del Proyecto VEREDA- Venezuela Red de Arte.
- Continuación del trabajo de ampliación y enriquecimiento del portal CUBAGUA, del Departamento de Literatura Hispanoamericana.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
ELSA MORA GALLARDO		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

**EXTENSION**

- Programar cursos, conferencias, foros, relacionados con las distintas áreas de los Departamentos que conforman la Escuela.
- Insistir en la firma de convenios con las instituciones Museísticas del país.
- Continuar prestando asesoramiento a los Museos de la ciudad y a otros organismos públicos y privados.
- Culminación del primer año del proyecto de convención CONICIT-ECOS Nord titulado "Desarrollo y evaluación de un sistema de síntesis para el español venezolano". Prof. Elsa Mora.

**ESCUELA DE IDIOMAS MODERNOS**

- Consolidar las políticas de Docencia, Investigación y Extensión.
- Revisar la estructura académico-administrativa de la Escuela.
- Culminar la revisión curricular de los planes de estudio de las licenciaturas bajo la responsabilidad de la Escuela y llevar a cabo las modificaciones necesarias para su mejoramiento.
- Consolidar la formación de los profesores pertenecientes a la Escuela.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO POR LAS ÁREAS DE: Lengua y Literatura Inglesas, Lengua y Literatura Francesas, Lengua y Literatura Italianas, Lengua y Literatura Alemanas:**

- Incorporar nuevos profesores a fin de cubrir déficit de cargos.
- Continuar la actualización los diferentes programas de las asignaturas del Plan de Estudios.
- Elaborar normas que rijan los cursos Introdutorios y exámenes de Entrada.
- Coordinar y evaluar las actividades de los preparadores.

**ÁREA DE LENGUAS INSTRUMENTALES:**

- Actualizar los programas de las asignaturas del Área.

**ÁREA DE PASANTÍAS Y MEMORIA DE GRADO:**

- Hacer cumplir el Reglamento de Pasantías y Memoria de Grado.
- Incrementar el número de contactos con instituciones fuera del país con el fin de aumentar el número de pasantes que realizarán sus pasantías en el exterior.
- Lograr un mayor número de convenios con universidades del extranjero donde los estudiantes de la Escuela de Idiomas puedan realizar sus Pasantías.
- Lograr la tramitación y obtención rápida de visas para los estudiantes que hacen sus pasantías en el exterior.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE ELSA MORA GALLARDO		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO 2004 POR LAS UNIDADES DE LA ESCUELA DE IDIOMAS MODERNOS:**

**CENTRO DE INVESTIGACIONES DE LENGUAS EXTRANJERAS (CILE)**

- Dar continuidad al programa de Maestría en la Enseñanza / Aprendizaje de las Lenguas Extranjeras, iniciado en mayo de 2003.
- Hacer las gestiones necesarias para incorporar al Centro de Investigaciones en Lenguas Extranjeras (CILE) nuevos profesionales con miras a formar la futura generación de relevo a través de los diferentes mecanismos con que cuenta la institución.
- Continuar con la edición de la Revista Entre Lenguas.
- Apoyar, fortalecer y ampliar los trabajos de investigación que se adelantan dentro de las diferentes líneas de investigación del Centro de Investigaciones en Lenguas Extranjeras.
- Continuar el trabajo cooperativo que prestan los profesores – investigadores adscritos al Centro de Investigaciones en Lenguas Extranjeras en las diversas comisiones del CDCHT.
- Participación de los investigadores adscritos al Centro de Investigaciones en Lenguas Extranjeras (CILE) como ponentes en eventos nacionales e internacionales.
- Continuar asesorando a tesis de pre y post grado.
- Continuar con los proyectos de investigación.

**UNIDAD DE EXTENSIÓN DE LENGUAS MODERNAS:**

- Ampliar la oferta de Cursos de Extensión en Lenguas Extranjeras.
- Aumentar el número de secciones.
- Seleccionar más y mejores recursos humanos especializados en el área de Lenguas Extranjeras.

**UNIDAD DE ESPAÑOL COMO LENGUA EXTRANJERA:**

- Ampliar la oferta de Cursos de Español como Lengua Extranjera.
- Seleccionar los mejores recursos humanos especializados en el área de Español como Lengua Extranjera.
- Ampliar el número de convenios interinstitucionales con Universidades del exterior.

**UNIDAD DE TRADUCCIÓN:**

- Continuar prestando, a pesar de las limitaciones impuestas por falta de personal, el servicio de Traducción en los idiomas inglés, francés, italiano y alemán.

**UNIDAD DE EXÁMENES DE SUFICIENCIA.**

- Atender las solicitudes de Exámenes de Suficiencia.
- Continuar la actualización del banco de exámenes.
- Continuar la automatización la base de datos.

**UNIDAD DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES.**

- Continuar fomentando las relaciones interinstitucionales para lograr la firma de convenios que beneficien a la Escuela y a la Universidad.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE ELSA MORA GALLARDO		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

**UNIDAD DE APOYO DIDÁCTICO CULTURAL.**

- Apoyar las actividades de Docencia y Extensión, a través de los servicios que prestan la Biblioteca especializada, el Laboratorio de Idiomas, el Aula de Computación y el Centro Cultural de la Escuela de Idiomas Modernos.
- Revisión y mantenimiento de equipos de computación, audio y video.

**ESCUELA DE MEDIOS AUDIOVISUALES**

- Reestructuración del pensum definitivo.
- Consolidación de las pasantías.
- Aprobación, por parte de la Comisión Central de la ULA, del Reglamento de Pasantías
- Aprobación, por parte de la Comisión Central de la ULA, del Reglamento de Trabajo de Grado.
- Participación en festivales, nacionales e internacionales.
- Muestra Itinerante de la producción de la Escuela en Mérida, Caracas y Maracaibo.
- Consolidación de cargos técnicos solicitados hace un año.

**INSTITUTO DE INVESTIGACIONES LITERARIAS**

Los Proyectos de Investigación constituyen el expediente fundamental de los Investigadores del Instituto de Investigaciones Literarias. En estas propuestas preliminares se establece que todos los investigadores se vinculen formalmente al CDCHT y, que esta vinculación no sea a título personal sino institucional. Con esta primera fase sería deseable que los investigadores tengan o propongan ante el CDCHT proyectos individuales (previamente aprobados por el Consejo Técnico del Instituto). Así mismo, en esta primera fase, no es obligatorio presentar proyectos individuales. Por otro lado, los investigadores deberán estar adscritos, o iniciar el proceso de adscripción, a un proyecto de investigación de grupo, relacionado a alguna de las áreas de investigación.

Proyectos de Investigación de grupo:

1. En desarrollo:  
Diccionario General de la Literatura venezolana
2. En trámite de constitución:
  - Imágenes de América Latina
  - Diccionario de Literatura Infantil y Juvenil
3. En proyección:
  - Cultura y petróleo en Venezuela
  - Venezuela y la cultura del Caribe
  - Literaturas Andinas



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
ELSA MORA GALLARDO		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

El Proyecto del Diccionario General de la Literatura Venezolana, es uno de los proyectos pilares del Instituto. Se realizará una revisión organizativa con el equipo de trabajo y se presentará un diseño estratégico al respecto.

El grupo a constituirse bajo el Proyecto "Cultura y Petróleo en Venezuela", podrá plantearse formas de financiamiento alternativas al CDCHT (CONICIT, PDVSA, etc) y tendrá entre sus primeras tareas la reedición del libro La novela del petróleo en Venezuela de Gustavo Luis Carrera. Los grupos se constituirán bajo los proyectos "Literatura y Sociedad" y "Literatura Infantil y Juvenil", tendrán entre sus tareas, la organización de dos eventos, ambos en atención a sus parámetros de investigación: Un Encuentro de Literatura y Sociedad, en coordinación con la Universidad de Montpellier (Francia); y un Encuentro sobre Literatura Infantil y Juvenil, en coordinación con la Biblioteca Nacional, respectivamente.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO Y/O SUGERENCIAS PARA SUBSANARLAS**

MC-6

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
ELSA MORA GALLARDO		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

- Mala distribución del espacio físico para la programación de las actividades de pregrado, postgrado y extensión.
- Carencia de material bibliográfico y hemerográfico actualizado
- Fallas en la comunicación telefónica externa.
- Insuficiencia de personal docente para el pregrado y postgrado.
- Falta de cumplimiento en la entrega oportuna de recursos asignados por el CDCHT.
- Carencia de instalaciones deportivas concentradas.
- Carencia de personal secretarial en algunos Departamentos y Postgrados.
- Dificultad en la reclasificación de los profesores contratados.
- Dificultad en la sustitución de profesores jubilados.
- Falta de recursos financieros para la especialización y el centro de documentación.
- Dificultad para consolidar grupos de trabajo por diferencia de horarios.
- Alto porcentaje de profesores en actividades extracurriculares como becas, sabático y jubilaciones.
- Dificultades para la reproducción y publicación de material escrito.
- Imposibilidad de atender algunas solicitudes de apertura de Concursos para el ingreso de personal docente.
- El creciente número de jubilaciones en el personal docente.
- Ambiente físico inadecuado e insuficiente para los laboratorios y talleres.
- Carencia de una política tutorial que permita brindar apoyo institucional a los participantes de algunos postgrados.
- Carencia de personal docente y de investigación adscritos a los postgrados
- Dificultades producidas por conflictos estudiantiles y políticos, lo que ha producido suspensión y retraso de las actividades.
- Falta de mecanismos y controles de seguridad que protejan los materiales y equipos de los Departamentos y Postgrados.
- Carencia de una política integral de evaluación del personal.
- Retraso en el cumplimiento del presupuesto aprobado para esta Escuela por parte del Convenio ULA-CONAC.
- Retraso de las actividades de la Escuela por los trámites burocráticos inherentes a la Universidad.
- El principal obstáculo fue la deficiencia presupuestaria de la Universidad y de la Facultad, ya que ello impidió reponer los cargos vacantes por jubilación docente de esta Escuela.
- La continua actividad de extensión de la Escuela y sus centros y grupos de investigación ameritando un aumento porcentual de su presupuesto que permita un mayor apoyo a dicha actividad.
- Es necesario disponer, asimismo, de personal para la reactivación del Centro de Estudios Histórico “Carlos Emilio Muñoz Ora”, como eje investigador y sede del Programa de Maestría a iniciarse en Febrero del 2004.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO Y/O SUGERENCIAS PARA SUBSANARLAS**

MC-6

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
ELSA MORA GALLARDO		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

- Escasez de personal docente en casi todas las áreas y unidades, la cual ha limitado la implantación de programas académicos con miras a ofrecer un cupo más elevado en el proceso de admisión a las Licenciaturas en Idiomas Modernos y Educación, Mención Lenguas Modernas.
- Exceso de carga horaria de los profesores de la Escuela, que dificulta su dedicación a actividades de investigación y de extensión.
- Escasez de personal administrativo.
- No reposición de los cargos de los profesores jubilados.
- Dificultad en la obtención de visas y Pasaportes para los estudiantes al momento de comenzar sus pasantías en el exterior.
- Dificultad para encontrar instituciones que reciban a los pasantes.
- Planta Física muy reducida.  
Falta de personal administrativo.
- La no existencia de línea telefónica nacional e internacional dificulta la comunicación con instituciones nacionales e internacionales con las que se mantienen acuerdos de asesoría y cooperación.
- Escasez de espacio físico para implementar el número de secciones de los cursos ofrecidos.
- Poca disponibilidad de traductores de planta.
- Carencia de espacio físico para la Unidad de Exámenes de Suficiencia.
- El espacio físico muy reducido para funcionar tanto el Centro Cultural como la Biblioteca.
- El equipamiento actual es insuficiente, por lo que se requiere de la actualización de los mismos y la dotación de nuevos equipos acorde con los servicios que presta la unidad.
- Es necesaria la contratación de personal que atienda a tiempo completo los servicios de Laboratorio, Aula de Computación, Centro Cultural y Biblioteca.
- El problema básico de la Escuela de Letras radica en la carencia de personal suficiente para atender, a nivel de todas las Menciones, las exigencias del pregrado, de la Maestría y del Doctorado.
- otro problema fundamental es la falta del equipamiento necesario.
- Las fundamentales dificultades que presenta el Instituto de Investigaciones Literarias Gonzalo Picón Febres son: en primer término la falta de recursos para la contratación de personal administrativo (Una Oficinista). De igual manera el Instituto requiere de los servicios permanentes de un Administrador de Redes que se encargue del funcionamiento de la Red Teleinformática del Instituto.
- Para el desarrollo de la lingüística, obliga a solicitar el aumento de la adquisición de libros, los espacios de la Biblioteca son inadecuados para el uso de los investigadores.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO Y/O SUGERENCIAS PARA SUBSANARLAS**

MC-6

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
ELSA MORA GALLARDO		DECANA	
NOMBRE		CARGO	

**SUGERENCIAS**

- Apertura de los concursos de oposición y credenciales previstos para el ingreso de personal docente calificado
- Sustitución del personal jubilado
- Ingreso de personal secretarial eficiente y responsable.
- Implantación de una política integral de evaluación del personal.
- Cumplimiento en los horarios de trabajo establecidos para el personal técnico, administrativo y obrero.
- Mejorar la calidad de los servicios administrativos: Mantenimiento y reparación de equipos, registro y control de bienes, asignación de materiales, adquisición de equipos.
- Actualizar el material bibliográfico y hemerográfico.
- Equipamiento de Departamentos y Laboratorios.
- Repotenciación de equipos
- Adquisición de software apropiado para el dictado de las asignaturas
- Culminación del Pabellón Deportivo
- Adquirir Software para el funcionamiento de la Maestría en Informática y Diseño Instruccional.
- Aportar recursos para la adquisición de materiales y equipos audiovisuales
- Implantar una política de protección y seguridad del personal y sus bienes.
- Implantar mecanismos y controles de seguridad que protejan los materiales y equipos de las diferentes dependencias universitarias.
- Facilitar desde el Consejo de Facultad de Humanidades y Educación las iniciativas y mecanismos inéditos planteados por la Escuela de Educación para el funcionamiento en tiempo de crisis y renovación universitaria
- Se recomienda sacar a concurso a nivel de asistente a dedicación exclusiva cargos vacantes por jubilación de las escuelas.

**10.7**  
**FACULTAD DE INGENIERÍA**



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA**

MC-1

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE INGENIERÍA		ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL	01-01-2003	AL 31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE RUBEN DARÍO AÑEZ RAMÍREZ		DECANO
NOMBRE		CARGO

**La Facultad de Ingeniería tiene como objetivos los siguientes:**

1. Formar los 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.
2. Impartir una docencia integral orientada a desarrollar aptitudes tales como capacidad de análisis, síntesis y creatividad.
3. Realización de actividades de investigación de proyectos, asesoría técnica, servicios y estudios avanzados en el campo de la Ingeniería.
4. Coordinar, promover y controlar los programas de Postgrado en las diferentes áreas de la Ingeniería.
5. Identificar la problemática nacional y regional y contribuir a sus soluciones.
6. Fomentar y apoyar aquellas iniciativas propias dirigidas a generar recursos propios para la Institución.
7. Realizar la revisión curricular como una actividad permanente, tendiente a mantener los Planes de Estudio actualizados.
8. Mejorar el nivel académico del Personal Docente y de Investigación a través de programas de Becas, Años Sabáticos y Cursos de perfeccionamiento.
9. Fortalecer los contactos con el Sector Industrial, especialmente con la Pequeña y Median Industria.
10. 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.
11. Actualizar los avances científicos y tecnológicos en los diversos campos de sus actividades.



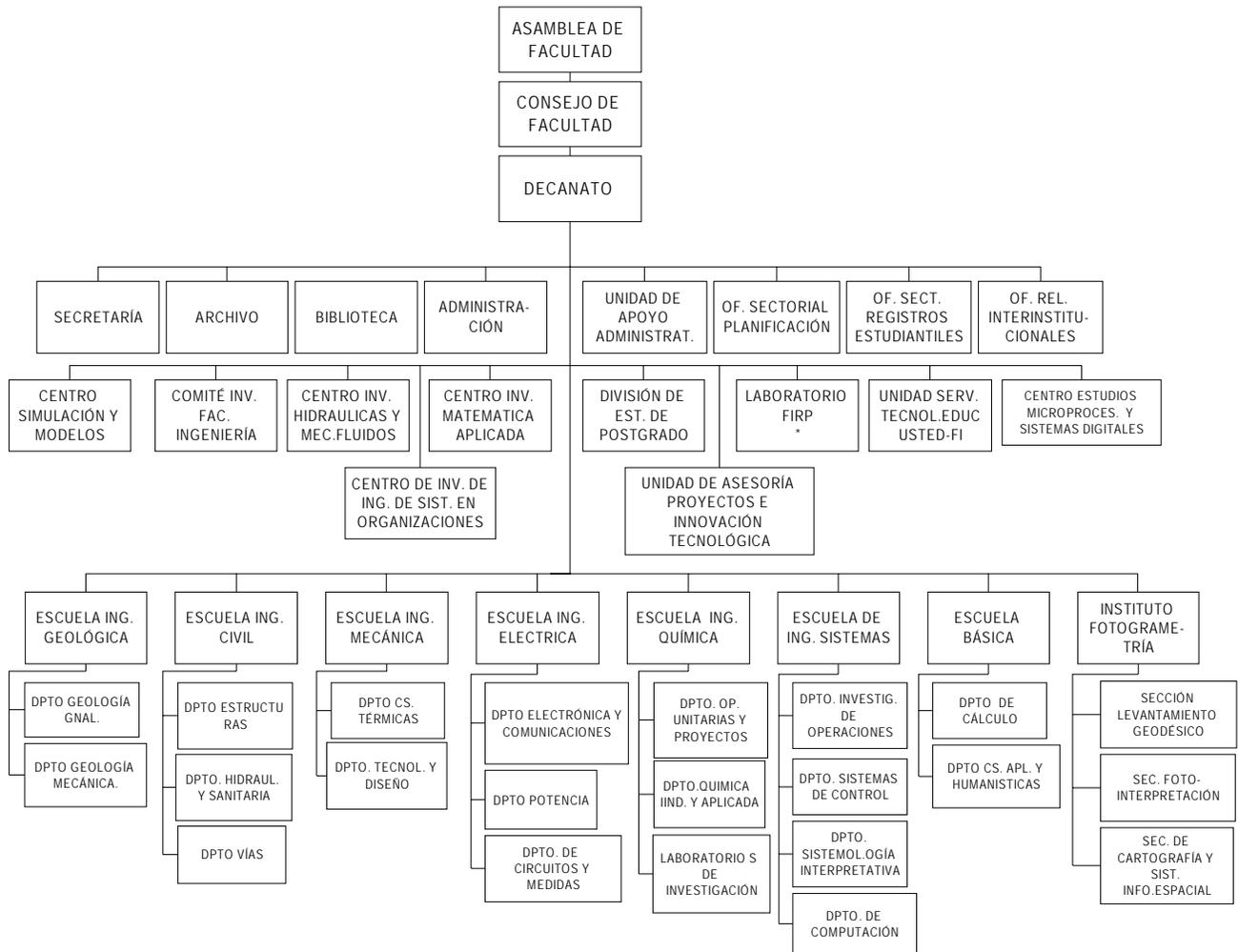
**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**ORGANIGRAMA**

MC-2

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b>	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b>
FACULTAD DE INGENIERÍA	
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> <b>AL</b> <u>31-12-2003</u>	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
RUBEN DARÍO AÑEZ RAMÍREZ	DECANO
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

**FACULTAD DE INGENIERÍA**



\* FIRP: Laboratorio de Investigación de Fenómenos Interfaciales y Recuperación de Petróleo



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE INGENIERÍA		ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL	01-01-2003	AL 31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE RUBEN DARÍO AÑEZ RAMÍREZ		DECANO
NOMBRE		CARGO

**FUNCIONES GENERALES DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA**

1. Planificación, Coordinación y control 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.
2. Realizar las diferentes reuniones de la Asamblea y el Consejo de Facultad.
3. Hacerse representar ante el Consejo Universitario por el Decano de la Facultad en todos los eventos de éste.
4. Planificar, coordinar y supervisar el proceso de ingreso del personal Docente, de Investigación, Técnico, Administrativo y de Servicio.
5. Mantener el orden y la disciplina en la Facultad.
6. Preparar el Proyecto de Presupuesto Anual de la Facultad, en común acuerdo con las Escuelas, Departamentos y demás unidades de la Facultad.
7. Coordinar, Supervisar y Controlar el manejo de los recursos presupuestarios y financieros asignados a la Facultad.
8. Someter a la consideración del Consejo Universitario los acuerdos y medidas adoptadas por el Consejo de Facultad o la Asamblea de la Facultad.
9. Mantener las instalaciones, Mobiliario y Equipos bajo responsabilidad de la Facultad de Ingeniería.
10. Velar por la formación Científica y Académica del Personal Docente.
11. Planificar, Coordinar y Supervisar las labores de extensión.
12. Promover, Planificar, Coordinar y Supervisar todos los programas de estudios de Postgrado de la Facultad de Ingeniería.
13. Coordinar y Supervisar la realización de pasantías industriales.
14. Promover y Coordinar las labores de Revisión Curricular en todas las Escuelas y Departamentos.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE INGENIERÍA		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE RUBEN DARÍO AÑEZ RAMÍREZ		DECANO	
NOMBRE		CARGO	

**I. DOCENCIA:**

Se culminó el Semestre B-2002, se realizó el Semestre A-2003, el curso intensivo I-03. El Curso Intensivo fue dictado durante las 6 semanas del receso docente.

Se cumplió con los planes de docencia de las seis (6) carreras de Ingeniería a saber: Civil, Eléctrica, Química, Sistemas, Mecánica y Geológica. Igualmente con los Planes de docencia de la Escuela Básica.

**Total de alumnos atendidos durante el año en la Facultad:**

SEMESTRE	TOTAL DE ESTUDIANTES
B - 02	3726
I - 03	1899
A - 03	3689

**Egresados por Escuela:**

Semestre	Civil	Eléctrica	Geológica	Mecánica	Química	Sistemas
B02-A03	93	47	41	64	68	48

**Para un total de 361 Egresados.**

Con la participación de la Escuela Básica, se controló la interacción y participación académica de las Facultades de Ciencias, Arquitectura, Economía y Humanidades, en el dictado de las clases a la Facultad de Ingeniería, a través de los Coordinadores de las áreas respectivas.

Igualmente, se continuaron aplicando los Convenios Interfacultades, a fin de mantener la prestación de los servicios en algunas asignaturas específicas.

Se adelanta la discusión y revisión curricular de las Escuelas de Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Geológica e Ingeniería Mecánica.

**Se culminó el proyecto de Reforma Curricular de la Carrera Ingeniería de Sistemas, aprobado por el Consejo Universitario el día 29/06/03**



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE INGENIERÍA		ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL	01-01-2003	AL 31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE RUBEN DARÍO AÑEZ RAMÍREZ		DECANO
NOMBRE		CARGO

**II. INVESTIGACION:**

Esta actividad se realiza fundamentalmente a través de los Departamentos, Laboratorios, Centros e Institutos. Se incrementó esta actividad a través del CDCHT. Se logró culminar la cartera de proyectos de investigación con PDVSA Exploración, Gerencia Visión País. Particularmente en la Escuela de Sistemas se emplearon 21782.88 horas/hombre en actividades de investigación.

Se participó en 34 Congresos Nacionales y 15 Internacionales. Se realizaron numerosos intercambios científicos por intermedio del CDCHT. y de otras Instituciones.

Durante el año 2003 se presentaron 35 trabajos en Congresos, se publicaron 40 artículos en revistas especializadas, 4 artículos en libros especializados y 37 informes técnicos y se publicó 1 libro.

En la Escuela de Química se concluyeron 52 proyectos, tales como tesis de pregrado, postgrado y trabajos especiales de grado, y en ejecución hay aproximadamente 87 proyectos

1. Se realizaron las siguientes Jornadas y Cursos:

- VI Jornadas de Ambiente, Higiene y Seguridad (Protección Integral).
- XII Curso Internacional de Carretera. Madrid, España
- I Jornadas Científico Técnicas de Especialización en Geomecánica Computacional. Marzo 2003.
- I Jornada Occidental de Combate y Extinción de incendios. Abril 2003
- I Curso Internacional de Pavimentos Asfálticos. Barcelona, España.
- Reconocimiento al Prof. Carlos Quintero: ACI Structural Research Award por el American Concrete Institute, Canadá.
- I Jornadas de Gas Natural (JORNAGAS), con la participación de alrededor de 700 estudiantes, organizada por SEIQUIM y el Centro de Estudiantes de la Facultad de Ingeniería.
- Curso de Efluentes Industriales, con la participación de 100 alumnos, organizado por SEIQUIM y el Centro de Estudiantes de la Facultad de Ingeniería.

▪ **Se realizaron los siguientes Congresos, Simposios y Eventos:**

- III Congreso Nacional de Estudiantes de Ingeniería Civil. Noviembre 2003
- XII Congreso Latinoamericano de Transporte Público y Urbano. Bogotá, Colombia
- VII Congreso Venezolano de Sismología e Ingeniería Sísmica. Nov. 2003
- Asistencia al Simposio para el Reacondicionamiento de Superficies Deterioradas, Lima Perú.
- Asistencia a la XI Reunión de AEISMIN en San Juan, Argentina, Oct-Nov 2003
- Asistencia al VI Congreso Nacional de Ingeniería Mecánica, Coimbra Portugal. Octubre 2003
- Asistencia al 6to. Congreso Interamericano de Computación Aplicada a la Industria de Procesos CAIP, Cholula, México Octubre 2003
- Visita a la Universidad de Pau et des Ládour Francia Oct-Dic 2003
- Asistencia al Laboratorio de Tecnología y Mecánica (LMT) París, Francia. Junio 2003



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE INGENIERÍA		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE RUBEN DARÍO AÑEZ RAMÍREZ		DECANO	
NOMBRE		CARGO	

**III EXTENSION:**

1. Las labores fundamentales de extensión se realizan a través de la Oficina de Relaciones Interinstitucionales, de las distintas Unidades Académicas y a través de la UAPIT, destacando entre otras la siguiente:
2. Asesoramiento de trabajos de Grado a cincuenta (50) alumnos graduandos en In. Geológica
3. Se adquirieron equipos de computación y oficina y material fungible para los laboratorios.
4. Se realizaron visitas de campo en las asignaturas Yacimientos Minerales, Geomorfología, Tectónica Global, Geofísica y las materias Intersemestrales, en la escuela de Geología.
5. En la escuela de Geología se revisaron y actualizaron los contenidos programáticos en algunas materias.
6. Se le brindó apoyo a la coral "**VINICIO ADAMES**" de la Facultad de Ingeniería.
7. Se logró la mudanza del Laboratorio de Rocas para la Hechicera, el cual pertenece a la escuela de Geología.
8. Se dictó un Seminario sobre Wíreles, en la Escuela de Eléctrica.
9. Se dictó curso sobre la Calidad del Suministro Eléctrico mediante Simulación Digital.
10. Si dictó curso sobre el Procesamiento Digital de señales.
11. Se dictaron catorce (14) cursos a diferentes organismos tales como ICA, LUZ, Co Chevron Tulsa, OK-USA, 3M, ISIM-Universidad de Montpellier
12. Se dictaron seis (6) charlas a través de la Cátedra Hans Newman, el Postgrado de Ingeniería Química y el Seminario de Formación Integral.
13. Continuación de Pasantías post-doctorales en el Laboratorio FIRP con proyectos de FONACIT.
14. Egresaron tres (3) alumnos del Postgrado en Ingeniería Química.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE INGENIERÍA		ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL	01-01-2003	AL 31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE RUBEN DARÍO AÑEZ RAMÍREZ		DECANO
NOMBRE		CARGO

15. En la Escuela de Sistemas, se dedicaron aproximadamente 4557.42 horas/hombre en actividades de extensión-
16. Continuación del programa ECOS-NORD (Conicit-Gobierno de Francia) en el Proyecto Estudio de la Transferencia a Través de Membranas en el Tratamiento de Efluentes..
17. Se continuó con la Investigación en los dos proyectos de Agenda Petróleo en los Laboratorios FIRP y Petróleo.
18. Se continuaron con los proyectos de investigación con empresas de la región tales como: Vitaplan, Truchicultura en Santo Domingo, PARMALAT, Agricultores de la Región, Lácteos Santa Rosa y COPOSA.
19. Se continuaron las actividades en el Programa de Cooperación Postgraduado (PCP) Formulación en Ingeniería de los Sistemas Dispersados entre Francia y Venezuela
20. Se atendieron seis (6) personas de otros países como Visitantes y Pasantes en el Laboratorio FIRP.
21. Asistencia de la directiva de SEIQUIM y un representante del Centro de Estudiantes de la Facultas, a la 4ta. Reunión de Presidentes de la Asociación Nacional de Estudiantes de Ingeniería Química, organizada por la UNEXPO, Barquisimeto
22. Se continuó el financiamiento por el programa ECOS-NORD (CONICIT-Gobierno de Francia) para el proyecto "Estudio de la Transferencia a través de Membranas en el Tratamiento de Efluentes".
23. Participación de la Escuela de Mecánica en el premio a la mejor Tesis de Grado, auspiciado por INELECTRA
24. Dictado del curso Diseño y Selección de Sistemas Hidroneumáticos
25. Se realizaron visitas técnicas a las empresas SIDOR y EDELCA.
26. Dictado del curso Operaciones y Mantenimiento de Calderas.
27. Curso de extensión " Diseño Hidráulico de Sistemas de Distribución de Líquidos utilizando Bombas Centrífugas ".
28. Asesoría a las Alcaldías, Municipios, Pinto Salinas y Miranda, Alcaldía Girardot



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE INGENIERÍA		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE RUBEN DARÍO AÑEZ RAMÍREZ		DECANO	
NOMBRE		CARGO	

29. Continuación de proyectos entre CESIMO y CDCHT

30. Asesoría al Centro de Estudios de África, Asia y Diásporas Caribeñas sobre la Creación de la Imagen Corporativa de dicho centro, realizado por un profesor de la Escuela Básica. Junio 2003

**IV POSTGRADO:**

**Postgrado en Ingeniería Química:**

- Se tiene el MSc. En Ingeniería Química
- Se tiene Especialización en Ingeniería de Procesos
- Se continuó con la Especialización en Ingeniería de Ambiente, Higiene y Seguridad

**Postgrado en Ingeniería Civil:**

- Se dictaron 6 asignaturas de Postgrado de Aguas y Tierras, conjuntamente con el CIDIAT.
- Se dictaron 11 asignaturas de Postgrado en Ingeniería Estructural en la Sede de Mérida.
- Se dictaron 9 materias en el Postgrado de Ingeniería Vial.
- Se dictaron clases para el Doctorado en Ing. Estructural en LUZ.
- Se dictaron clases para el Doctorado en Ing. Estructural en UCLA, Barquisimeto

**Postgrado en Ingeniería de Sistemas:**

- Se continuó el dictado del postgrado en Computación, en sus dos modalidades: Presencial y a distancia.
- Se continuaron dictando los Postgrados de Sistemología Interpretativa, en sus dos modalidades: Presencial y a distancia.
- Ingeniería de Control y Automatización
- Modelado y Simulación de Sistemas.

**Postgrado en Matemáticas Aplicadas:**

- Se continuó con el dictado de este Postgrado durante el año.

**Doctorado en Ciencias Aplicadas:**

- Se mantiene en las áreas de las distintas Escuelas para la continuación y promoción de los Doctorados en las mismas.

**Postgrado en Ingeniería Eléctrica:**

- Se continuó atendiendo a los estudiantes de la tercera y sexta cohorte del Postgrado en Automatización e Instrumentación.
- Se comenzó el III Semestre de la VI Cohorte del Postgrado en Automatización e Instrumentación.
- Se comenzó el I Semestre de la VII Cohorte del Postgrado en Automatización e Instrumentación.
- Se comenzó el II Semestre de la VII Cohorte del Postgrado en Automatización e Instrumentación.
- Se comenzó el III Semestre de la VII Cohorte del Postgrado en Automatización e Instrumentación.
- Se comenzó el I Semestre de la VIII Cohorte del Postgrado en Automatización e Instrumentación.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE INGENIERÍA		ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL	01-01-2003	AL 31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE RUBEN DARÍO AÑEZ RAMÍREZ		DECANO
NOMBRE		CARGO

**V. ACTIVIDADES DE APOYO:**

**1. Formación de Personal:**

**Cursos de PAD: 3**  
**Becarios:35**  
**Años Sabático: 8**  
**Nuevo Ingreso:13**  
**Jubilados : 8**  
**Ascensos: 12**

**2. Publicaciones de la Facultad:**

- Se publicaron 6984 guías,
- Se publicó la Revista Ciencia e Ingeniería.
- Folletos
- Libros

**3. Dotación:**

Durante el año 2003 se invirtió una cantidad muy moderada en la compra de equipos, computadoras, fotocopiadoras y material fungible y de mantenimiento.  
Se le hizo mantenimiento y actualización a la red de computadoras de la Facultad.

**4. Capacitación de Recursos:**

- Se utilizaron los diferentes convenios existentes con diferentes instituciones para contribuir en la capacitación de recursos, a través de charlas, Conferencias y Jornadas de Trabajo y Talleres Especializados.
- Un grupo importante de profesores de la Facultad participó en los cursos del PAD.
- Se continuó con la información de la Facultad a través de la Red de Transmisión de Datos de la misma.
- **Asistencia de aproximadamente 12 miembros del personal ATO a cursos de mejoramiento.**
- **Recursos para el ingreso de cinco (5) nuevos cargos para sustituir las sillas profesoriales dejadas por el Convenio ULA-CIED-PDVSA.**

**5. Acciones Administrativo-docentes:**

- Elaboración de expedientes automatizados tanto para graduados como para estudiantes regulares.
- Realización automatizada de las Inscripciones de la Facultad, de los Semestres e Intensivos.
- Mantenimiento de la automatización de los sistemas administrativos de la Facultad.
- Se logró el pago, por parte de la ULA a las seis (6) sillas profesoriales, por incumplimiento de Convenio ULA-CIED-PDVSA



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE INGENIERÍA		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE RUBEN DARÍO AÑEZ RAMÍREZ		DECANO	
NOMBRE		CARGO	

**6. Convenios:**

- Convenio con SIDOR y CEPET, en los que se contemplan intercambios y facilidades para apoyar los programas de formación de los profesores a nivel de Postgrado en Ingeniería de Control.
- Finalizó el Convenio ULA-CIED-PDVSA.
- Continuación de los Convenios VII INTEVEP-FIRP –ULA
- VIII INTEVEP-FIRP-ULA
- UNIVERSIDAD DE MONTPELLIER, PAU, LILLIE, NANCY, ZULIA, AMIENS, FONACIT, CONICIT-ECOS-NORD, PVSA-INTEVEP-PCP.
- Convenio de colaboración entre la Universidad de Holguin “Oscar Lucero Moya” de la República de Cuba y la ULA – Venezuela.
- Proyecto de Convenio con el Laboratorio de Geología Estructural de la Universidad de PAU – Francia.
- Convenio entre la ULA y la Universidad Centro Occidental “Lisandro Alvarado”.
- Proyecto de Cooperación con la Universidad Paul Sabatier – Toulouse II – Francia.
- Convenio entre la ULA y la Universidad Experimental Politécnica “Antonio José de Sucre” (UNEXPO).
- Convenio entre la ULA y la Universidad “Cecilio Acosta” de Maracaibo.
- Convenio de donación del Laboratorio de Educación a Distancia entre la ULA y Sun Microsystems.
- Convenio entre la ULA y Sistemas ERICSON C.A.
- Convenio entre la ULA y con el Fachhochschule Ingolstadt – Alemania.
- Convenio interuniversitario de cooperación entre la ULA y la Universidad Montpellier I. – Francia.
- Convenio de cooperación institucional entre la ULA- Embajada de Francia en Venezuela – Alianza Francesa de Mérida.
- Convenio entre la ULA y la Universidad de Tulsa, Oklahoma – U.S.A..



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE INGENIERÍA		ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL	01-01-2003	AL 31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE RUBEN DARÍO AÑEZ RAMÍREZ		DECANO
NOMBRE		CARGO

**VI. INGRESO DE PERSONAL DOCENTE:**

Durante el año 2003 ingresaron por Concurso de credenciales y oposición, los siguientes profesores:

Cédula	Apellidos	Nombres	Categoría	Ded	Tc v	Condición	Ingreso	Escuela
V013965433	AVENDAÑO BENAVIDES	JORGE A. CONTRERAS	R INSTRUCTO	TC	0	ORDINARIO	01/03/03	INGENIERIA QUIMICA
V012780433	ALBORNOZ	CAMILO E.	R INSTRUCTO	TCV	4	CONTRATADO	01/07/03	INGENIERIA QUIMICA ENSEÑANZA
V013550100	LAYA PEREIRA	JUAN CARLOS	R INSTRUCTO	TCV	11	CONTRATADO	01/07/03	GEOLOGIA
V013098156	MERCADO OJEDA	RONALD A.	R INSTRUCTO	DE	0	ORDINARIO	15/01/03	INGENIERIA QUIMICA
V013524515	MUÑOZ GUERRERO	JESUS A.	R INSTRUCTO	DE	0	CONTRATADO	15/09/03	INGENIERIA MECANICA
V013097839	SALCEDO C.	JEAN CARLOS	R INSTRUCTO	MT	0	CONTRATADO	01/07/03	INGENIERIA QUIMICA
V009784813	URDANETA DE DIAZ	LILIBETH	R INSTRUCTO	MT	0	CONTRATADO	01/07/03	INGENIERIA QUIMICA
V012347299	VERGARA GUILLEN	LEONARDO E.	R INSTRUCTO	TCV	8	CONTRATADO	15/09/03	INGENIERIA MECANICA

**VII. PERSONAL DOCENTE JUBILADO**

Durante el año 2003 se jubiló el siguiente personal docente:

Cédula	Apellidos	Nombres	Categoría	Ded	Tcv	Condición	Ingreso	Escuela
V003991667	BORREGALES DE M.	CARMEN	TITULAR	DE	0	JUBILADO	01/10/76	INGENIERIA QUIMICA
V004203808	DIAZ NIÑO	MIGUEL A.	TITULAR INSTRUCTO	DE	0	JUBILADO	15/07/78	INGENIERIA QUIMICA
V003038661	MOLINA SANCHEZ	ELIS SAUL	R	TCV	6	JUBILADO	01/05/76	INGENIERIA CIVIL
V003915410	MONTOYA D.	RUBEN A.	TITULAR	DE	0	JUBILADO	01/05/78	INGENIERIA QUIMICA
V004489758	RAMIREZ ANGULO	JOHN WILLIAMS	TITULAR	DE	0	JUBILADO	01/07/78	INGENIERIA QUIMICA
V002553213	RAMIREZ DE GOUVEIA	MARTA M.	TITULAR	DE	0	JUBILADO	15/01/78	ENSEÑANZA BASICA
V003523946	RENGEL AVILES	MANUEL	TITULAR	DE	0	JUBILADO	15/01/73	INGENIERIA CIVIL
V003914732	RODRIGUEZ HERRERA	LESTER	TITULAR	DE	0	JUBILADO	01/09/77	INGENIERIA QUIMICA
V003767655	VALERI DAVILA	GUILLERMO	ASISTENTE	TCV	6	JUBILADO -C	01/07/77	INGENIERIA QUIMICA



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE INGENIERÍA		ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL	01-01-2003	AL 31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE RUBEN DARÍO AÑEZ RAMÍREZ		DECANO
NOMBRE		CARGO

**XIII. EVENTOS IMPORTANTES:**

- Mudanza del Laboratorio de Rocas para la Hechicera, el cual pertenece a la escuela de Geología.
- Participación de la Escuela de Mecánica en el premio a la mejor Tesis de Grado, auspiciado por INELECTRA.
- Asesoría a las Alcaldías, Municipios, Pinto Salinas y Miranda, Alcaldía Girardot
- Asesoría al Centro de Estudios de África, Asia y Diásporas Caribeñas sobre la Creación de la Imagen Corporativa de dicho centro, realizado por un profesor de la Escuela Básica. Junio 2003.
- Reconocimiento al Prof. Carlos Quintero: ACI Structural Research Award por el American Concrete Institute, Canadá.
- VI Jornadas de Ambiente, Higiene y Seguridad (Protección Integral).
- III Congreso Nacional de Estudiantes de Ingeniería Civil. Noviembre 2003.
- VII Congreso Venezolano de Sismología e Ingeniería Sísmica. Nov. 2003.
- I Jornadas de Gas Natural (JORNAGAS), con la participación de alrededor de 700 estudiantes, organizada por SEIQUIM y el Centro de Estudiantes de la Facultad de Ingeniería.
- I Jornada Occidental de Combate y Extinción de incendios. Abril 2003.

**IX. AMBIENTE Y ESPACIO FISICO:**

- Se continuó con la realización del proyecto del Edificio de los Laboratorios para la Facultad de Ingeniería el cual será construido en la Hechicera.
- Se inició la realización de los planes para la dotación y acondicionamiento de estructuras para la mudanza de la Facultad a La Hechicera..
- Mudanza del Laboratorio de Rocas para la Hechicera, el cual pertenece a la escuela de Geología.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE INGENIERÍA		ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL	01-01-2003	AL 31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE RUBEN DARÍO AÑEZ RAMÍREZ		DECANO
NOMBRE		CARGO

**X. RECURSOS FINANCIEROS:**

**INGRESOS INTENSIVO 2003**

Matrícula Estudiantil (Ingresos Propios)	65.096.000,00	
Menos: Reintegro de Matrícula	4.814.000,00	
Registro de Ingresos Propios		60.282.000,00
Aporte de la Universidad (Fondo de Trabajo)		16.839.000,00
<b>Total Ingresos</b>		<b>77.121.000,00</b>

**GASTOS INTENSIVO**

<b>ATO. Personal NO ULA</b>		<b>2.067.200,00</b>
Partida 401: Gastos Personal		
❖ Docentes	44.928.000,00	
❖ Administrativo	9.597.056,00	
❖ Técnico	3.483.200,00	
❖ Obrero	-----	-----
❖ Preparadores	1.425.000,00	
❖ Biblioteca	712.800,00	
<b>Total Partida 401</b>		<b>60.146.056,00</b>
<b>Reintegro Ingresos Propios</b>		<b>133.169,00</b>
<b>TOTAL PARTIDA 402</b> Materiales y Suministros		<b>13.549.764,70</b>
<b>OTROS GASTOS IVA</b>		<b>1.190.066,42</b>
<b>OTROS GASTOS</b> Comisiones y Débito Bancario		<b>2.775,00</b>
<b>REINTEGRO FONDO DE TRABAJO</b>		<b>31.968,88</b>
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>76.955.862,12</b>

<b>DIFERENCIA</b>	<b>165.137,88</b>
-------------------	-------------------



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE INGENIERÍA		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE RUBEN DARÍO AÑEZ RAMÍREZ		DECANO	
NOMBRE		CARGO	

**INFORME PRESUPUESTARIO Y FINANCIERO AÑO 2003**

**DEPENDENCIA DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN**

	ASIGNADO PRESUP. ORDINARIO	REPROGRAMACIONES	TRASLADOS OTRAS DEP.	EJECUTADO	REINTEGRADO
PARTIDA 401	0,00	2.067.200,00	0,00	2.067.200,00	0,00
PARTIDA 402	11.275.408,00	-5.913.496,76	50.440.136,00	55.767.028,30	35.018,94
PARTIDA 403	8.535.416,00	1.935.740,69	-1.734.000,00	8.715.157,94	21.998,75
PARTIDA 404	0,00	1.910.556,07	0,00	1.910.556,07	0,00
<b>TOTALES</b>	<b>19.810.824,00</b>	<b>0,00</b>	<b>48.706.136,00</b>	<b>68.459.942,31</b>	<b>57.017,69</b>

**ESTADO DEL FONDO DEL TRABAJO**  
**14va. RENDICIÓN ANTICIPO FAC. DE INGENIERÍA**

Unidad Ejecutora: DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN INGENIERÍA  
 Cuentadante: AÑEZ R. RUBEN D.  
 Cuenta Principal: 2414-0100001796 – PROVINCIAL

Adelantos:	[ 4.935.288,00]	Rendido:	[ 68.459.942,31]
Apertura:	[ ]	Reintegrado:	[ 1.557.017,69]
Incrementos:	[ 65.081.672,00]	Por Rendir:	[ 0,00]
Cajas Chicas:	[ ]	Compromisos:	[ 0,00]
<b>Rendido: 100,00%</b>		<b>Saldo del Fondo:</b>	[ 0,00]

**Partida: [20500.010116.402] : MATERIALES Y SUMINISTROS**

Adelantos:	[ 2.823.084,00]	Rendido:	[ 10.075.408,00]
Apertura:	[ ]	Reintegrado:	[ 0,00]
Incrementos:	[ 8.452.324,00]	Por Rendir:	[ 0,00]
Reprogramado:	[ -1.200.000,00]	Compromisos:	[ 0,00]
Neto Asignado:	[ 10.075.408,00]	Saldo:	[ 0,00]



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> FACULTAD DE INGENIERÍA	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b>
<b>PERIODO DEL</b> 01-01-2003 <b>AL</b> 31-12-2003	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b> RUBEN DARÍO AÑEZ RAMÍREZ <span style="float: right;">DECANO</span>	
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

**Partida: [20500.010116.403] : SERVICIOS NO PERSONALES**

Adelantos:	[ 2.112.204,00]	Rendido:	[ 6.410.861,18]
Apertura:	[ ]	Reintegrado:	[ 1.521.998,75]
Incrementos:	[ 5.112.812,00]	Por Rendir:	[ 0,00]
Reprogramado:	[ 707.843,93]	Compromisos:	[ 0,00]
Neto Asignado:	[ 7.932.859,73]	Saldo:	[ 0,00]

**Partida: [20500.010116.404] : ACTIVOS REALES**

Adelantos:	[ ]	Rendido:	[ 492.156,07]
Apertura:	[ ]	Reintegrado:	[ 0,00]
Incrementos:	[ ]	Por Rendir:	[ 0,00]
Reprogramado:	[ 492.156,07]	Compromisos:	[ 0,00]
Neto Asignado:	[ 492.156,07]	Saldo:	[ 0,00]

**Partida: [20500.010135.401] : GASTOS DE PERSONAL**

Adelantos:	[ ]	Rendido:	[ 2.067.200,00]
Apertura:	[ ]	Reintegrado:	[ 0,00]
Incrementos:	[ ]	Por Rendir:	[ 0,00]
Reprogramado:	[ 2.067.200,00]	Compromisos:	[ 0,00]
Neto Asignado:	[ 2.067.200,00]	Saldo:	[ 0,00]

**Partida: [20500.010135.402] : MATERIALES Y SUMINISTROS**

Adelantos:	[ ]	Rendido:	[ 42.044.820,30]
Apertura:	[ ]	Reintegrado:	[ 35.018,94]
Incrementos:	[ 46.793.336,00]	Por Rendir:	[ 0,00]
Reprogramado:	[ -4.713.496,00]	Compromisos:	[ 0,00]
Neto Asignado:	[ 42.079.839,24]	Saldo:	[ 0,00]

**Partida: [20500.010135.403] : SERVICIOS NO PERSONALES**

Adelantos:	[ ]	Rendido:	[ 1.227.896,76]
Apertura:	[ ]	Reintegrado:	[ 0,00]
Incrementos:	[ ]	Por Rendir:	[ 0,00]
Reprogramado:	[ 1.227.896,76]	Compromisos:	[ 0,00]
Neto Asignado:	[ 1.227.896,76]	Saldo:	[ 0,00]



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE INGENIERÍA		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE RUBEN DARÍO AÑEZ RAMÍREZ		DECANO	
NOMBRE		CARGO	

**Partida: [20500.010135.404] : ACTIVOS REALES**

Adelantos:	[ ]	Rendido:	[ 1.418.400,00]
Apertura:	[ ]	Reintegrado:	[ 0,00]
Incrementos:	[ ]	Por Rendir:	[ 0,00]
Reprogramado:	[ 1.418.400,00]	Compromisos:	[ 0,00]
Neto Asignado:	[ 1.418.400,00]	Saldo:	[ 0,00]

**Partida: [20500.020001.403] : SERVICIOS NO PERSONALES**

Adelantos:	[ ]	Rendido:	[ 1.076.400,00]
Apertura:	[ ]	Reintegrado:	[ 0,00]
Incrementos:	[ 1.076.400,00]	Por Rendir:	[ 0,00]
Reprogramado:	[ ]	Compromisos:	[ 0,00]
Neto Asignado:	[ 1.076.400,00]	Saldo:	[ 0,00]

**Partida: [20500.100005.402] : MATERIALES Y SUMINISTROS**

Adelantos:	[ ]	Rendido:	[ 3.646.800,00]
Apertura:	[ ]	Reintegrado:	[ 0,00]
Incrementos:	[ 3.646.800,00]	Por Rendir:	[ 0,00]
Reprogramado:	[ ]	Compromisos:	[ 0,00]
Neto Asignado:	[ 3.646.800,00]	Saldo:	[ 0,00]

**RESUMEN POR PARTIDAS**

PARTIDA	SOLICITADO	RENDIDO	REINTEGRADO	% RENDIDO
401	2.067.200,00	2.067.200,00	0,00	100,00 %
402	55.802.047,24	55.767.028,30	35.018,94	100,00 %
403	10.237.156,69	8.715.157,94	1.521.998,75	100,00 %
404	1.910.556,07	1.910.556,07	0,00	100,00 %



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE INGENIERÍA			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
RUBEN DARÍO AÑEZ RAMÍREZ		DECANO	
NOMBRE		CARGO	

**RELACION DE GASTOS DEL 01.ENE.03 AL 31.DIC.03**

Unidad Ejecutora: 20500 – DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN. INGENIERIA

S.P.E.	Denominación	Por Fondo T.	Por Ingr. P.
4020101	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA PERSONAS		1.265.561,04 0,00
4020103	PRODUCTOS AGRÍCOLAS Y PECUARIOS		52.000,00 0,00
4020205	PIEDRA, ARCILLA, ARENA Y TIERRA		127.800,00 0,00
4020301	TEXTILES		218.134,40 0,00
4020501	PULPA DE MADERA, PAPEL Y CARTÓN		1.060.485,32 0,00
4020502	ENVASES Y CAJAS DE PAPEL Y CARTÓN		112.986,00 0,00
4020503	PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTÓN PARA OFICINA		6.062.822,40 0,00
4020504	LIBROS, REVISTAS Y PERIODICOS		18.000,00 0,00
4020507	PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTÓN PARA CO		213.915,60 0,00
4020508	PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTÓN PARA IMPRENTA		6.878.673,39 0,00
4020601	SUSTANCIAS QUÍMICAS E INDUSTRIALES		1.030.080,96 0,00
4020602	ABONOS, PLAGUICIDAS Y OTROS		61.180,99 0,00
4020603	TINTAS, PINTURAS Y COLORANTES		6.299.027,58 0,00

**RELACION DE GASTOS DEL 01.ENE.03 AL 31.DIC.03**

Unidad Ejecutora: 20500 – DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN. INGENIERIA

S.P.E.	Denominación	Por Fondo T.	Por Ingr. P.
4020604	PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y MEDICAMENTOS		38.300,00 0,00
4020605	PRODUCTOS DE TOCADOR		71.310,20 0,00
4020606	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES		467.618,00 0,00
4020608	PRODUCTOS PLÁSTICOS		806.992,98 0,00
4060699	OTROS PRODUCTOS D LA IND. QUIMIC. Y		244.195,30 0,00
4070702	VIDRIOS Y PRODUCTOS DE VIDRIO		842.780,00 0,00
4020704	CEMENTO, CAL Y YESO		206.000,03 0,00
4020801	PRODUCTOS PRIMARIOS DE HIERRO Y ACERO		1.194.099,96 0,00
4020803	HERRAM. MEN. CUCHILL. Y ARTIC. GENERAL. Y		2.337.839,98 0,00
4020809	RESPUESTOS Y ACCES. PARA EQUIPOS DE T		46.000,00 0,00
4020810	RESPUESTOS Y ACCESORIOS PARA OTROS E		96.183,99 0,00
4020901	PRODUCTOS PRIMARIOS DE MADERA		588.004,00 0,00
4021003	MATERIALES Y UTILES DE LIMPIEZA Y A		1.193.843,76 0,00



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE INGENIERÍA			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
RUBEN DARÍO AÑEZ RAMÍREZ		DECANO	
NOMBRE		CARGO	
<hr/>			
4021004	UTENSILLOS DE COCINA Y COMEDOR	1.360,00	0,00
4021005	UTILES MED. MED-QUIRUR. DE LAB. DENT.	4.000,00	0,00
4021006	UTILES DE ESCRIT., OFICI. Y MATER. DE I	3.289.739,93	0,00
4021007	CONDECORACIONES, OFRENDAS Y SIMILAR	285.499,99	0,00
4021008	PRODUCTOS DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO	233.490,00	0,00
4021009	MATERIALES PARA EQUIPOS DE COMPUTACIÓN	8.516.124,52	0,00
4021012	MATERIALES ELÉCTRICOS	8.797.123,92	0,00
4021013	MATERIALES PARA INSTALACIONES SANITARIAS	105.957,48	0,00
4021099	OTROS PRODUCTOS Y UTILES DIVERSOS	2.999.896,58	0,00
		TOTAL PARTIDA: 402	55.767.028,30 0,00
<hr/>			
4030305	SERVICIO DE COMUNICACIONES	215.280,00	0,00
4030401	FLETES Y EMBALAJES	7.500,00	0,00
4030502	IMPRESA Y REPRODUCCIÓN	1.041.500,00	0,00
4030503	RELACIONES SOCIALES	7.500,00	0,00
4030504	AVISOS	1.401.040,00	0,00
4030602	COMISIONES Y GASTOS BANCARIOS	18.517,65	0,00
403070100101	VIATIC. Y PASAJ. DENTRO DEL PAIS PER. DO	2.082.209,00	0,00
403070100504	VIATIC. Y PAS. DENT. DE PAIS PER. ADM. A	204.240,00	0,00
403070100801	VIATIC. Y PASAJ. DENTRO DEL PAIS PER	411.520,00	0,00
403070100901	VIATIC. Y PASAJ. DENTRO DEL PAIS ES	432.160,00	0,00
4030907	CONS. Y REP. MEN., MUEB. Y DEMAS EQ	1.389.200,00	0,00
4030908	CONS. Y REP. MEN., DE EQUIPOS DE COMPU.	765.499,93	0,00
4030999	OTROS GTOS. DE CONS. Y REP. MEN. DE MAQ.	30.000,00	0,00
4031001	CONS. Y REP. MEN., INMUEB. DEL DOMINIO P.	708.991,36	0,00
		TOTAL PARTIDA: 403	8.715.157,94 0,00
<hr/>			
4040702	EQUIPOS DE ENSEÑANZA, DEPORTE Y REC.	57.600,00	0,00
4040901	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	1.360.800,00	0,00
4040902	EQUIPO DE PROCESAMIENTO DE DATOS	492.156,07	0,00
		TOTAL PARTIDA: 404	1.910.556,07 0,00



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE INGENIERÍA		ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL	01-01-2003	AL 31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE RUBEN DARÍO AÑEZ RAMÍREZ		DECANO
NOMBRE		CARGO

**DEPENDENCIA CESIMO**

	ASIGNADO PRESUP. ORDINARIO	REPROGRAMACIONES	TRASLADOS OTRAS DEP.	EJECUTADO	REINTEGRADO
PARTIDA 401	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PARTIDA 402	503.125,00	0,00	0,00	502.212,66	912,34
PARTIDA 403	507.528,00	0,00	0,00	500.325,00	2.800,00
PARTIDA 404	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALES</b>	<b>1.010.653,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.002.537,66</b>	<b>3.712,34</b>

**ESTADO DEL FONDO DEL TRABAJO**

Unidad Ejecutora: CESIMO  
 Cuentadante: ING. HERBERT R. HOEGER Z.  
 Cuenta Principal: 2414-0100001796 – PROVINCIAL

Adelantos:	[ 1.106.250,00]	Rendido:	[ 1.002.537,66]
Apertura:	[ ]	Reintegrado:	[ 3.712,34]
Incrementos:	[ ]	Por Rendir:	[ 0,00]
Cajas Chicas:	[ ]	Compromisos:	[ 0,00]
<b>Rendido: 100,00%</b>		<b>Saldo del Fondo:</b>	[ 0,00]

**Partida: [20510.020004.402] : MATERIALES Y SUMINISTROS**

Adelantos:	[ 503.125,00]	Rendido:	[ 502.212,66]
Apertura:	[ ]	Reintegrado:	[ 912,34]
Incrementos:	[ ]	Por Rendir:	[ 0,00]
Reprogramado:	[ ]	Compromisos:	[ 0,00]
Neto Asignado:	[ 503.125,00]	Saldo:	[ 0,00]

**Partida: [20510.020004.403] : SERVICIOS NO PERSONALES**

Adelantos:	[ 503.125,00]	Rendido:	[ 500.325,00]
Apertura:	[ ]	Reintegrado:	[ 2.800,00]
Incrementos:	[ ]	Por Rendir:	[ 0,00]
Reprogramado:	[ ]	Compromisos:	[ 0,00]
Neto Asignado:	[ 503.125,00]	Saldo:	[ 0,00]



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE INGENIERÍA		ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL	01-01-2003	AL 31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE RUBEN DARÍO AÑEZ RAMÍREZ		DECANO
NOMBRE		CARGO

**RESUMEN POR PARTIDAS**

PARTIDA	SOLICITADO	RENDIDO	REINTEGRADO	% RENDIDO
402	503.125,00	502.212,00	912,34	100,00 %
403	503.125,00	500.325,00	2.800,00	100,00 %

**RELACION DE GASTOS DEL 01.ENE.03 AL 31.DIC.03**

Unidad Ejecutora: 20510 – CESIMO

S.P.E.	Denominación	Por Fondo T.	Por Ingr. P.	
4020301	TEXTILES		13.600,00	0,00
4020501	PULPA DE MADERA, PAPEL Y CARTÓN		23.782,99	0,00
4020503	PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTÓN PARA OFICINA		286.092,71	0,00
4020508	PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTÓN PARA IMPRENTA		117.419,95	0,00
4060699	OTROS PRODUCTOS D LA IND. QUIMIC. Y		3.689,98	0,00
4020803	HERRAM. MEN. CUCHILL. Y ARTIC. GENERAL. Y		2.400,00	0,00
4021003	MATERIALES Y UTILES DE LIMPIEZA Y A		4.579,99	0,00
4021006	UTILES DE ESCRIT., OFICI. Y MATER. DE I		33.087,06	0,00
4021009	MATERIALES PARA EQUIPOS DE COMPUTACIÓN		17.559,98	0,00
TOTAL PARTIDA: 402			502.212,66	0,00
4030401	FLETES Y EMBALAJES		30.000,00	0,00
4030502	IMPRESA Y REPRODUCCIÓN		7.200,00	0,00
4030908	CONS. Y REP. MEN., DE EQUIPOS DE COMPU.		463.125,00	0,00
TOTAL PARTIDA: 403			500.325,00	0,00

**INFORME PRESUPUESTARIO Y FINANCIERO AÑO 2003**

**DEPENDENCIA INSTITUTO DE FOTOGAMETRIA**

	ASIGNADO PRESUP. ORDINARIO	REPROGRAMACIONES	TRASLADOS OTRAS DEP.	EJECUTADO	REINTEGRADO
PARTIDA 401	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PARTIDA 402	2.310.906,00	300.000,00	0,00	2.609.158,96	1.747,04
PARTIDA 403	1.423.190,00	-353.650,00	0,00	1.060.000,00	9.540,00
PARTIDA 404	0,00	53.650,00	0,00	53.650,00	0,00
<b>TOTALES</b>	<b>3.734.096,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3.722.808,96</b>	<b>11.287,04</b>



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> FACULTAD DE INGENIERÍA	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b>
<b>PERIODO DEL</b> 01-01-2003 <b>AL</b> 31-12-2003	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
RUBEN DARÍO AÑEZ RAMÍREZ	DECANO
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

**ESTADO DEL FONDO DEL TRABAJO**

Unidad Ejecutora: INSTITUTO DE FOTOGRAMETRIA  
Cuentadante: GEOG. ERNESTO J. FLORES R.  
Cuenta Principal: 2414-0100001796 – PROVINCIAL

Adelantos:	[ 1.475.833,00]	Rendido:	[ 3.722.808,96]
Apertura:	[ ]	Reintegrado:	[ 11.287,04]
Incrementos:	[ 2.258.263,00]	Por Rendir:	[ 0,00]
Cajas Chicas:	[ ]	Compromisos:	[ 0,00]
<b>Rendido: 100,00%</b>		<b>Saldo del Fondo:</b>	[ 0,00]

**Partida: [20506.020004.402] : MATERIALES Y SUMINISTROS**

Adelantos:	[ 771.458,00]	Rendido:	[ 2.609.158,96]
Apertura:	[ ]	Reintegrado:	[ 1.747,04]
Incrementos:	[ 1.539.448,00]	Por Rendir:	[ 0,00]
Reprogramado:	[ 300.000,00]	Compromisos:	[ 0,00]
Neto Asignado:	[ 1.610.906,00]	Saldo:	[ 0,00]

**Partida: [20500.020004.403] : SERVICIOS NO PERSONALES**

Adelantos:	[ 704.375,00]	Rendido:	[ 1.060.000,00]
Apertura:	[ ]	Reintegrado:	[ 9.540,00]
Incrementos:	[ 718.815,00]	Por Rendir:	[ 0,00]
Reprogramado:	[ -353.650,00]	Compromisos:	[ 0,00]
Neto Asignado:	[ 1.069.540,00]	Saldo:	[ 0,00]

**Partida: [20500.020004.404] : ACTIVOS REALES**

Adelantos:	[ ]	Rendido:	[ 53.650,00]
Apertura:	[ ]	Reintegrado:	[ 0,00]
Incrementos:	[ ]	Por Rendir:	[ 0,00]
Reprogramado:	[ 53.650,00]	Compromisos:	[ 0,00]
Neto Asignado:	[ 53.650,00]	Saldo:	[ 0,00]



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE INGENIERÍA		ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL	01-01-2003	AL 31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE RUBEN DARÍO AÑEZ RAMÍREZ		DECANO
NOMBRE		CARGO

**RESUMEN POR PARTIDAS**

PARTIDA	SOLICITADO	RENDIDO	REINTEGRADO	% RENDIDO
402	2.610.906,00	2.609.158,96	1.747,04	100,00 %
403	1.069.540,00	1.060.000,00	9.540,00	100,00 %
404	53.650,00	53.650,00	0,00	100,00 %

**RELACION DE GASTOS DEL 01.ENE.03 AL 31.DIC.03**

Unidad Ejecutora: 20506 – INSTITUTO DE FOTOGRAMETRIA

S.P.E.	Denominación	Por Fondo T.	Por Ingr. P.
4020501	PULPA DE MADERA, PAPEL Y CARTÓN		113.545,02 0,00
4020503	PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTÓN PARA OFICINA		136.941,67 0,00
4020508	PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTÓN PARA IMPRENTA		620.254,44 0,00
4020602	ABONOS, PLAGUICIDAS Y OTROS		13.199,99 0,00
4020603	TINTAS, PINTURAS Y COLORANTES		541.000,00 0,00
4020604	PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y MEDICAMENTOS		122.199,98 0,00
4020608	PRODUCTOS PLÁSTICOS		10.499,90 0,00
4060699	OTROS PRODUCTOS D LA IND. QUIMIC. Y		20.250,01 0,00
4020810	RESPUESTOS Y ACCESORIOS PARA OTROS E		2.660,00 0,00
4021003	MATERIALES Y UTILES DE LIMPIEZA Y A		60.804,60 0,00
4021006	UTILES DE ESCRIT., OFICI. Y MATER. DE I		417.017,01 0,00
4021007	CONDECORACIONES, OFRENDAS Y SIMILAR		35.000,00 0,00
4021009	MATERIALES PARA EQUIPOS DE COMPUTACIÓN		461.000,00 0,00
4021099	OTROS PRODUCTOS Y UTILES DIVERSOS		54.000,00 0,00
		TOTAL PARTIDA: 402	2.609.158,96 0,00

**INFORME PRESUPUESTARIO Y FINANCIERO AÑO 2003**

**DEPENDENCIA ESCUELA BASICA DE INGENIERIA**

	ASIGNADO PRESUP. ORDINARIO	REPROGRAMACIONES	TRASLADOS OTRAS DEP.	EJECUTADO	REINTEGRADO
PARTIDA 401	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PARTIDA 402	2.511.854,00	1.268.319,00	0,00	3.761.857,57	18.315,13
PARTIDA 403	2.998.865,00	-1.268.319,00	0,00	1.730.546,00	0,00
PARTIDA 404	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALES</b>	<b>5.510.719,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5.492.403,87</b>	<b>18.315,13</b>



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE INGENIERÍA		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE RUBEN DARÍO AÑEZ RAMÍREZ		DECANO	
NOMBRE		CARGO	

**ESTADO DEL FONDO DEL TRABAJO**

Unidad Ejecutora: ESCUELA BASICA DE INGENIERIA  
Cuentadante: PROF. JOSE A. CERRADA S.  
Cuenta Principal: 2414-0100001796 – PROVINCIAL

**Partida: [20507.010116.402] : MATERIALES Y SUMINISTROS**

Adelantos:	[ 1.828.021,00]	Rendido:	[ 5.492.403,87]
Apertura:	[ ]	Reintegrado:	[ 18.315,13]
Incrementos:	[ 3.682.698,00]	Por Rendir:	[ 0,00]
Cajas Chicas:	[ ]	Compromisos:	[ 0,00]
<b>Rendido: 100,00%</b>		<b>Saldo del Fondo:</b>	[ 0,00]

**Partida: [20507.010116.403] : SERVICIOS NO PERSONALES**

Adelantos:	[ 989.479,00]	Rendido:	[ 1.730.546,00]
Apertura:	[ ]	Reintegrado:	[ 0,00]
Incrementos:	[ 2.009.386,00]	Por Rendir:	[ 0,00]
Reprogramado:	[ -1.268.319,00]	Compromisos:	[ 0,00]
Neto Asignado:	[ 1.730.546,00]	Saldo:	[ 0,00]

**RESUMEN POR PARTIDAS**

PARTIDA	SOLICITADO	RENDIDO	REINTEGRADO	% RENDIDO
402	3.780.173,00	3.761.857,87	18.315,13	100,00 %
403	1.730.546,00	1.730.546,00	0,00	100,00 %



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> FACULTAD DE INGENIERÍA	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b>
<b>PERIODO DEL</b> 01-01-2003 <b>AL</b> 31-12-2003	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
RUBEN DARÍO AÑEZ RAMÍREZ	DECANO
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

**RELACION DE GASTOS DEL 01.ENE.03 AL 31.DIC.03**

Unidad Ejecutora: 20507 – ESCUELA BASICA DE INGENIERIA

S.P.E.	Denominación	Por Fondo T.	Por Ingr. P.	
4020101	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA PERSONAS		125.500,0	0,00
4020501	PULPA DE MADERA, PAPEL Y CARTÓN		332.232,3	0,00
4020503	PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTÓN PARA OFICINA		1.110.829,5	0,00
4020508	PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTÓN PARA IMPRENTA		85.044,7	0,00
4020603	TINTAS, PINTURAS Y COLORANTES		813.800,0	0,00
4020606	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES		18.000,0	0,00
4020608	PRODUCTOS PLÁSTICOS		116.979,5	0,00
4020803	HERRAM. MEN. CUCHILL. Y ARTIC. GENERAL. Y		56.199,5	0,00
4020901	PRODUCTOS PRIMARIOS DE MADERA		3.605,2	0,00
4021003	MATERIALES Y UTILES DE LIMPIEZA Y A		418.642,8	0,00
4021006	UTILES DE ESCRIT., OFICI. Y MATER. DE I		238.422,8	0,00
4021009	MATERIALES PARA EQUIPOS DE COMPUTACIÓN		352.600,0	0,00
4021012	MATERIALES ELÉCTRICOS		90.000,0	0,00
	<b>TOTAL PARTIDA: 40</b>		<b>3.761.857,5</b>	<b>0,00</b>
4030502	IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN		32.000,0	0,00
4030907	CONS. Y REP. MEN., MUEB. Y DEMAS EQ		75.000,0	0,00
4030908	CONS. Y REP. MEN., DE EQUIPOS DE COMPU.		953.000,0	0,00
	<b>TOTAL PARTIDA: 40</b>		<b>1.060.000,0</b>	<b>0,00</b>
4040901	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA		53.650,0	0,00
	<b>TOTAL PARTIDA: 40</b>		<b>53.650,0</b>	<b>0,00</b>



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE INGENIERÍA		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE RUBEN DARÍO AÑEZ RAMÍREZ		DECANO	
NOMBRE		CARGO	

**INFORME PRESUPUESTARIO Y FINANCIERO AÑO 2003**  
**DEPENDENCIA ESCUELA INGENIERÍA CIVIL.**

	ASIGNADO PRESUP. ORDINARIO	REPROGRAMACIONES	TRASLADOS OTRAS DEP.	EJECUTADO	REINTEGRADO
PARTIDA 401	0,00				
PARTIDA 402	7.214.046,00	0,00	0,00	7.214.046,00	0,00
PARTIDA 403	4.289.901,00	0,00	0,00	4.289.901,00	0,00
PARTIDA 404	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALES</b>	<b>11.503.947,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>11.503.947,00</b>	<b>0,00</b>

**ESTADO DEL ANTICIPO**  
**14va. RENDICIÓN ANTICIPO FAC. DE INGENIERÍA CIVIL**

Unidad Ejecutora: DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN INGENIERÍA  
Cuentadante: ING. LIONEL R. FERNÁNDEZ G.  
Cuenta Principal: 2414-0100001796 – PROVINCIAL

Adelantos:	[ 2.867.813,00]	Rendido:	[ 11.503.947,00]
Apertura:	[ ]	Reintegrado:	[ 0,00]
Incrementos:	[ 8.636.134,00]	Por Rendir:	[ 0,00]
Cajas Chicas:	[ ]	Compromisos:	[ 0,00]
<b>Rendido: 100,00%</b>		<b>Saldo del Fondo:</b>	[ 0,00]

**Partida: [20501.010116.402] : MATERIALES Y SUMINISTROS**

Adelantos:	[ 1.806.219,00]	Rendido:	[ 7.214.046,00]
Apertura:	[ ]	Reintegrado:	[ 0,00]
Incrementos:	[ 5.407.827,00]	Por Rendir:	[ 0,00]
Reprogramado:	[ ]	Compromisos:	[ 0,00]
Neto Asignado:	[ 7.214.046,00]	Saldo:	[ 0,00]



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE INGENIERÍA		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE RUBEN DARÍO AÑEZ RAMÍREZ		DECANO	
NOMBRE		CARGO	

**Partida: [20501.010116.403] : SERVICIOS NO PERSONALES**

Adelantos:	[ 1.061.594,00]	Rendido:	[ 4.289.901,00]
Apertura:	[ ]	Reintegrado:	[ 0,00]
Incrementos:	[ 3.228.307,00]	Por Rendir:	[ 0,00]
Reprogramado:	[ ]	Compromisos:	[ 0,00]
Neto Asignado:	[ 4.289.901,00]	Saldo:	[ 0,00]

**RESUMEN POR PARTIDAS**

PARTIDA	SOLICITADO	RENDIDO	REINTEGRADO	% RENDIDO
402	7.214.046,00	7.214.046,00	0,00	100,00 %
403	4.289.901,00	4.289.901,00	0,00	100,00 %

**RELACION DE GASTOS DEL 01.ENE.03 AL 31.DIC.03**

Unidad Ejecutora: 20501 – ESCUELA DE INGENIERIA CIVIL

S.P.E.	Denominación	Por Fondo T.	Por Ingr. P.
4020101	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA PERSONAS	13.200,00	0,00
4020202	PETROLEO CRUDO Y GAS NATURAL	26.600,00	0,00
4020205	PIEDRA, ARCILLA, ARENA Y TIERRA	122.000,00	0,00
4020501	PULPA DE MADERA, PAPEL Y CARTÓN	183.150,68	0,00
4020503	PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTÓN PARA OFICINA	676.991,11	0,00
4020508	PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTÓN PARA IMPENTA	1.769.876,63	0,00
4020603	TINTAS, PINTURA Y COLORANTES	189.999,99	0,00
4020604	PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y MEDICAMENTOS	42.300,00	0,00
4020608	PRODUCTOS PLÁSTICOS	2.400,00	0,00
4020704	CEMENTO, CAL Y YESO	191.000,63	0,00



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE INGENIERÍA			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
RUBEN DARÍO AÑEZ RAMÍREZ	DECANO		
NOMBRE	CARGO		
4020801	PRODUCTOS PRIMARIOS DE HIERRO Y ACERO	886.999,95	0,00
4020803	HERRAM. MEN., CUCHILL. Y ARTI. GENE. Y	20.000,00	0,00
4020810	RESPUESTOS Y ACCESORIOS PARA OTROS E	151.000,00	0,00
4021006	UTILES DE ESCRIT., OFIC., Y MATER. DE I	1.945.162,76	0,00
4021009	MATERIALES PARA EQUIPOS DE COMPUTACIÓN	993.364,84	0,00
TOTAL PARTIDA: 402		7.214.046,00	0,00
4030502	IMPRESA Y REPRODUCCIÓN	14.160,00	0,00
4030504	AVISOS	222.720,00	0,00
403070100101	VIATIC. Y PASAJ. DENTRO DEL PAIS PER. DO	1.375.314,00	0,00
403070100801	VIATIC. Y PASAJ. DENTRO DEL PAIS PER	195.360,00	0,00
403070100901	VIATIC. Y PASAJ. DENTRO DEL PAIS ES	381.840,00	0,00
403070200101	VIATIC. Y PASAJ. FUER. DEL PAIS PER. DO	672.000,00	0,00
4030907	CONS. Y REP. MEN., MUEB. Y DEMAS EQ	1.094.100,00	0,00
4030908	CONS. Y REP. MEN., DE EQUIPOS DE COMPU.	44.407,00	0,00
4031001	CONS. Y REP. MEN., INMUEB. DEL DOMINIO P.	290.000,00	0,00
TOTAL PARTIDA: 403		4.289.901,00	0,00



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> FACULTAD DE INGENIERÍA	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b>
<b>PERIODO DEL</b> 01-01-2003 <b>AL</b> 31-12-2003	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b> RUBEN DARÍO AÑEZ RAMÍREZ <span style="float: right;">DECANO</span>	
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

**INFORME PRESUPUESTARIO Y FINANCIERO AÑO 2003**  
**DEPENDENCIA ESCUELA DE ING. ELECTRICA**

	ASIGNADO PRESUP. ORDINARIO	REPROGRAMACIONES	TRASLADOS OTRAS DEP.	EJECUTADO	REINTEGRADO
PARTIDA 401	0,00	0.00	0,00	0,00	0,00
PARTIDA 402	7.967.603,00	-1.150.000,00	0,00	6.816.814,069	788,31
PARTIDA 403	4.035.760,00	600.000,00	0,00	4.619.284,00	14.476,00
PARTIDA 404	0,00	550.000,00	0,00	548.000,03	1.999,97
<b>TOTALES</b>	<b>12.003.363,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>11.984.098,72</b>	<b>19.264,28</b>

**ESTADO DEL FONDO DEL TRABAJO**  
Unidad Ejecutora: ESCUELA DE INGENIERÍA ELÉCTRICA  
Cuentadante: ING. JOSE GREGORIO CONTRERAS D.  
Cuenta Principal: 2414-0100001796 – PROVINCIAL

Adelantos:	[ 2.993.594,00]	Rendido:	[ 11.984.098,72]
Apertura:	[ ]	Reintegrado:	[ 19.264,28]
Incrementos:	[ 9.009.769,00]	Por Rendir:	[ 0,00]
Cajas Chicas:	[ ]	Compromisos:	[ 0,00]
<b>Rendido: 100,00%</b>		<b>Saldo del Fondo:</b>	[ 0,00]

**Partida: [20502.010117.402] : MATERIALES Y SUMINISTROS**

Adelantos:	[ 1.194.891,00]	Rendido:	[ 6.816.814,69]
Apertura:	[ ]	Reintegrado:	[ 788,31]
Incrementos:	[ 5.972.712,00]	Por Rendir:	[ 0,00]
Reprogramado:	[ -1.150.000,00]	Compromisos:	[ 0,00]
Neto Asignado:	[ 6.817.603,00]	Saldo:	[ 0,00]



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE INGENIERÍA		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE RUBEN DARÍO AÑEZ RAMÍREZ		DECANO	
NOMBRE		CARGO	

**Partida: [20502.010117.403] : SERVICIOS NO PERSONALES**

Adelantos:	[ 998.703,00]	Rendido:	[ 4.619.284,00]
Apertura:	[ ]	Reintegrado:	[ 16.476,00]
Incrementos:	[ 3.037.057,00]	Por Rendir:	[ 0,00]
Reprogramado:	[ 600.000,00]	Compromisos:	[ 0,00]
Neto Asignado:	[ 4.635.760,00]	Saldo:	[ 0,00]

**Partida: [20500. 010117.404] : ACTIVOS REALES**

Adelantos:	[ ]	Rendido:	[ 548.000,03]
Apertura:	[ ]	Reintegrado:	[ 1.999,97]
Incrementos:	[ ]	Por Rendir:	[ 0,00]
Reprogramado:	[ 550.000,00]	Compromisos:	[ 0,00]
Neto Asignado:	[ 550.000,00]	Saldo:	[ 0,00]

**RESUMEN POR PARTIDAS**

PARTIDA	SOLICITADO	RENDIDO	REINTEGRADO	% RENDIDO
402	6.817.603,00	6.816.814,69	788.31	100,00 %
403	4.635.760,00	4.619.284,00	16.476,00	100,00 %
404	550.000,00	548.000,03	1.999,97	100,00 %

**RELACION DE GASTOS DEL 01.ENE.03 AL 31.DIC.03**

Unidad Ejecutora: 20500 – ESCUELA DE INGENIERÍA ELÉCTRICA

S.P.E.	Denominación	Por Fondo T.	Por Ingr. P.		
4020104	MINERAL NO FERROSO		1.450,00		0,00
4020301	TEXTILES		11.629,99		0,00
4020501	PULPA DE MADERA, PAPEL Y CARTÓN		81.518,97		0,00
4020503	PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTÓN PARA OFICINA		451.890,61		0,00
4020508	PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTÓN PARA IMPRENTA		1.571.163,67		0,00
4020603	TINTAS, PINTURAS Y COLORANTES		865.257,48		0,00
4020604	PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y MEDICAMENTOS		8.600,00		0,00
4020606	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES		26.900,00		0,00
4020608	PRODUCTOS PLÁSTICOS		34.249,98		0,00
4060699	OTROS PRODUCTOS D LA IND. QUIMIC. Y		48.589,96		0,00
4070702	VIDRIOS Y PRODUCTOS DE VIDRIO		69.999,98		0,00
4020801	PRODUCTOS PRIMARIOS DE HIERRO Y ACERO		2.990,01		0,00



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE INGENIERÍA			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
RUBEN DARÍO AÑEZ RAMÍREZ		DECANO	
NOMBRE		CARGO	
4020803	HERRAM. MEN. CUCHILL. Y ARTIC. GENERAL. Y	59.330,00	0,00
4020810	RESPUESTOS Y ACCESORIOS PARA OTROS E	1.092.499,97	0,00
4020899	OTROS PRODUCTOS METÁLICOS	52.500,00	0,00
4020901	PRODUCTOS PRIMARIOS DE MADERA	671.330,00	0,00
4021003	MATERIALES Y UTILES DE LIMPIEZA Y A	4.900,00	0,00
4021006	UTILES DE ESCRIT., OFICI. Y MATER. DE I	959.378,16	0,00
4021007	CONDECORACIONES, OFRENDAS Y SIMILAR	42.499,99	0,00
4021009	MATERIALES PARA EQUIPOS DE COMPUTACIÓN	569.078,27	0,00
4021012	MATERIALES ELÉCTRICOS	78.160,00	0,00
4021014	MATERIALES FOTOGRAFICOS	24.249,98	0,00
4021099	OTROS PRODUCTOS Y UTILES DIVERSOS	88.647,67	0,00
TOTAL PARTIDA: 402		6.816.814,69	0,00
4030305	SERVICIO DE COMUNICACIONES	9.500,00	0,00
4030401	FLETES Y EMBALAJES	15.900,00	0,00
40307010010	VIATIC. Y PASAJ. DENTRO DEL PAIS PER. DO	3.109.304,00	0,00
1			
40307010080	VIATIC. Y PASAJ. DENTRO DEL PAIS PER	534.280,00	0,00
1			
4030907	CONS. Y REP. MEN., MUEB. Y DEMAS EQ	222.000,00	0,00
4030908	CONS. Y REP. MEN., DE EQUIPOS DE COMPU.	241.000,00	0,00
4030999	OTROS GTOS. DE CONS. Y REP. MEN. DE MAQ.	8.000,00	0,00
4031099	CONSERVACIÓN Y REPARAC. MEN. DE INMUEB.	55.000,00	0,00
4039901	OTROS SERVICIOS NO PERSONALES	424.300,00	0,00
TOTAL PARTIDA: 403		4.619.284,00	0,00
4040901	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	143.148,83	0,00
4040902	EQUIPO DE PROCESAMIENTO DE DATOS	404.851,20	0,00
TOTAL PARTIDA: 404		548.000,03	0,00



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE INGENIERÍA			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
RUBEN DARÍO AÑEZ RAMÍREZ		DECANO	
NOMBRE		CARGO	

4030305	SERVICIO DE COMUNICACIONES	9.500,00	0,00
4030401	FLETES Y EMBALAJES	15.900,00	0,00
40307010010	VIATIC. Y PASAJ. DENTRO DEL PAIS PER. DO	3.109.304,00	0,00
1			
40307010080	VIATIC. Y PASAJ. DENTRO DEL PAIS PER	534.280,00	0,00
1			
4030907	CONS. Y REP. MEN., MUEB. Y DEMAS EQ	222.000,00	0,00
4030908	CONS. Y REP. MEN., DE EQUIPOS DE COMPU.	241.000,00	0,00
4030999	OTROS GTOS. DE CONS. Y REP. MEN. DE MAQ.	8.000,00	0,00
4031099	CONSERVACIÓN Y REPARAC. MEN. DE INMUEB.	55.000,00	0,00
4039901	OTROS SERVICIOS NO PERSONALES	424.300,00	0,00
TOTAL PARTIDA: 403		4.619.284,00	0,00
4040901	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	143.148,83	0,00
4040902	EQUIPO DE PROCESAMIENTO DE DATOS	404.851,20	0,00
TOTAL PARTIDA: 404		548.000,03	0,00

**RELACION DE GASTOS DEL 01.ENE.03 AL 31.DIC.03**

Unidad Ejecutora: 20505 – ESCUELA DE INGENIERÍA DE SISTEMAS

S.P.E.	Denominación	Por Fondo T.	Por Ingr. P.
4020101	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA PERSONAS	72.575,00	0,00
4020501	PULPA DE MADERA, PAPEL Y CARTÓN	157.702,16	0,00
4020502	ENVASES Y CAJAS DE PAPEL Y CARTÓN	9.760,00	0,00
4020503	PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTÓN PARA OFICINA	491.159,46	0,00
4020506	OTROS LIBROS	27.000,00	0,00
4020508	PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTÓN PARA IMPRENTA	1.633.306,02	0,00
4020603	TINTAS, PINTURAS Y COLORANTES	1.064.810,61	0,00
4020608	PRODUCTOS PLÁSTICOS	27.759,97	0,00
4021003	MATERIALES Y UTILES DE LIMPIEZA Y A	97.919,98	0,00
4021006	UTILES DE ESCRIT., OFICI. Y MATER. DE I	777.315,49	0,00
4021009	MATERIALES PARA EQUIPOS DE COMPUTACIÓN	3.349.860,71	0,00
4021012	MATERIALES ELÉCTRICOS	4.500,00	0,00
TOTAL PARTIDA: 402		7.713.669,40	0,00



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE INGENIERÍA			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
RUBEN DARÍO AÑEZ RAMÍREZ		DECANO	
NOMBRE		CARGO	
40307010010	VIATIC. Y PASAJ. DENTRO DEL PAIS PER. DO	2.735.040,00	0,00
1			
40307010090	VIATIC. Y PASAJ. DENTRO DEL PAIS ES	603.840,00	0,00
1			
40307020010	VIATIC. Y PASAJ. FUER. DEL PAIS PER. DO	53.264,00	0,00
1			
4030907	CONS. Y REP. MEN., MUEB. Y DEMAS EQ	82.200,00	0,00
4030908	CONS. Y REP. MEN., DE EQUIPOS DE COMPU.	213.499,98	0,00
TOTAL PARTIDA: 403		3.687.843,98	0,00
4040902	EQUIPO DE PROCESAMIENTO DE DATOS	74.741,98	0,00
TOTAL PARTIDA: 404		74.741,98	0,00



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE INGENIERÍA		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE RUBEN DARÍO AÑEZ RAMÍREZ		DECANO	
NOMBRE		CARGO	

**INFORME PRESUPUESTARIO Y FINANCIERO AÑO 2003**  
**DEPENDENCIA ESCUELA DE ING. GEOLOGICA**

	ASIGNADO PRESUP. ORDINARIO	REPROGRAMACIONES	TRASLADOS OTRAS DEP.	EJECUTADO	REINTEGRADO
PARTIDA 401	0,00	0,00	47.800.964,00	47.800.964,00	0,00
PARTIDA 402	4.722.586,00	1.268.319,00	0,00	4.722.586,00	0,00
PARTIDA 403	4.269.569,00	-1.268.319,00	0,00	4.232.444,00	37.125,00
PARTIDA 404	2.714.283,00 (REASIGNACIÓN)	0,00	0,00	2.714.283,00	0,00
<b>TOTALES</b>	<b>11.706.138,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>59.469.977,00</b>	<b>37.125,00</b>

**ESTADO DEL FONDO DEL TRABAJO**

Unidad Ejecutora: ESCUELA DE ING. GEOLOGICA  
 Cuentadante: ING. JOSE EUGENIO MORA  
 Cuenta Principal: 2414-0100001796 – PROVINCIAL

Adelantos:	[ 2.238.907,00]	Rendido:	[ 59.469.977,00]
Apertura:	[ ]	Reintegrado:	[ 37.125,00]
Incrementos:	[ 57.268.195,00]	Por Rendir:	[ 0,00]
Cajas Chicas:	[ ]	Compromisos:	[ 0,00]
<b>Rendido: 100,00%</b>		<b>Saldo del Fondo:</b>	[ 0,00]

**Partida: [20508.010123.402] : MATERIALES Y SUMINISTROS**

Adelantos:	[ 1.182.344,00]	Rendido:	[ 4.722.286,00]
Apertura:	[ ]	Reintegrado:	[ 0,00]
Incrementos:	[ 3.539.942,00]	Por Rendir:	[ 0,00]
Reprogramado:	[ ]	Compromisos:	[ 0,00]
Neto Asignado:	[ 4.722.286,00]	Saldo:	[ 0,00]



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE INGENIERÍA		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE RUBEN DARÍO AÑEZ RAMÍREZ		DECANO	
NOMBRE		CARGO	

**Partida: [20508.010123.403] : SERVICIOS NO PERSONALES**

Adelantos:	[ 1.056.563,00]	Rendido:	[ 4.232.444,00]
Apertura:	[ ]	Reintegrado:	[ 37.125,00]
Incrementos:	[ 3.213.006,00]	Por Rendir:	[ 0,00]
Reprogramado:	[ ]	Compromisos:	[ 0,00]
Neto Asignado:	[ 4.269.569,00]	Saldo:	[ 0,00]

**Partida: [20508.010123.404] : ACTIVOS REALES**

Adelantos:	[ ]	Rendido:	[ 2.714.283,00]
Apertura:	[ ]	Reintegrado:	[ 0,00]
Incrementos:	[ 2.714.283,00]	Por Rendir:	[ 0,00]
Reprogramado:	[ ]	Compromisos:	[ 0,00]
Neto Asignado:	[ 2.714.283,00]	Saldo:	[ 0,00]

**Partida: [20508.010135.401] : GASTOS DE PERSONAL**

Adelantos:	[ ]	Rendido:	[ 47.800.964,00]
Apertura:	[ ]	Reintegrado:	[ 0,00]
Incrementos:	[ 47.800.964,00]	Por Rendir:	[ 0,00]
Reprogramado:	[ ]	Compromisos:	[ 0,00]
Neto Asignado:	[ 47.800.964,00]	Saldo:	[ 0,00]

**RESUMEN POR PARTIDAS**

PARTIDA	SOLICITADO	RENDIDO	REINTEGRADO	% RENDIDO
401	47.800.964,00	47.800.964,00	0,00	100,00 %
402	4.722.286,00	4.722.286,00	0,00	100,00 %
403	4.269.569,00	4.232.444,00	37.125,00	100,00 %
404	2.714.283,00	2.714.283,00	0,00	100,00 %



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE INGENIERÍA			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
RUBEN DARÍO AÑEZ RAMÍREZ		DECANO	
NOMBRE		CARGO	

**RELACION DE GASTOS DEL 01.ENE.03 AL 31.DIC.03**

Unidad Ejecutora: 20508 – ESCUELA DE ING. GEOLOGICA			
S.P.E.	Denominación	Por Fondo T.	Por Ingr. P.
4020301	TEXTILES		18.364,99 0,00
4020501	PULPA DE MADERA, PAPEL Y CARTÓN		84.432,90 0,00
4020503	PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTÓN PARA OFICINA		428.229,66 0,00
4020508	PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTÓN PARA IMPRENTA		694.074,04 0,00
4020603	TINTAS, PINTURAS Y COLORANTES		753.740,07 0,00
4020606	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES		129.700,00 0,00
4020608	PRODUCTOS PLÁSTICOS		28.800,00 0,00
4060699	OTROS PRODUCTOS D LA IND. QUIMIC. Y		24.070,00 0,00
4020704	CEMENTO, CAL Y YESO		184.687,53 0,00
4020801	PRODUCTOS PRIMARIOS DE HIERRO Y ACERO		132.000,00 0,00
4020803	HERRAM. MEN. CUCHILL. Y ARTIC. GENERAL. Y		53.209,97 0,00
4020810	RESPUESTOS Y ACCESORIOS PARA OTROS E		68.880,00 0,00
4020901	PRODUCTOS PRIMARIOS DE MADERA		120.000,00 0,00
4020999	OTROS PRODUCTOS DE MADERA		25.000,00 0,00
4021003	MATERIALES Y UTILES DE LIMPIEZA Y A		69.095,33 0,00
4021006	UTILES DE ESCRIT., OFICI. Y MATER. DE I		479.238,20 0,00
4021009	MATERIALES PARA EQUIPOS DE COMPUTACIÓN		824.483,37 0,00
4021012	MATERIALES ELÉCTRICOS		63.449,98 0,00
4021099	OTROS PRODUCTOS Y UTILES DIVERSOS		540.829,96 0,00
TOTAL PARTIDA: 402			4.722.286,00 0,00
4030305	SERVICIO DE COMUNICACIONES		15.000,00 0,00
4030401	FLETES Y EMBALAJES		22.500,00 0,00
4030502	IMPRENTA Y REPRODUCCIÓN		96.000,00 0,00
40307010010	VIATIC. Y PASAJ. DENTRO DEL PAIS PER. DO		1.534.804,00 0,00
1			
40307010080	VIATIC. Y PASAJ. DENTRO DEL PAIS PER		1.311.520,00 0,00
1			
4030907	CONS. Y REP. MEN., MUEB. Y DEMAS EQ		276.620,00 0,00
4030908	CONS. Y REP. MEN., DE EQUIPOS DE COMPU.		926.000,00 0,00
4030909	CONS. Y REP. ME., OTR. MAQ., MUEB., Y DEM. EQ		50.000,00 0,00
TOTAL PARTIDA: 403			4.232.444,00 0,00
4040901	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA		2.714.283,00 0,00
TOTAL PARTIDA: 404			2.714.283,00 0,00



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> FACULTAD DE INGENIERÍA	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b>
<b>PERIODO DEL</b> 01-01-2003 <b>AL</b> 31-12-2003	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
RUBEN DARÍO AÑEZ RAMÍREZ	DECANO
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

**INFORME PRESUPUESTARIO Y FINANCIERO AÑO 2003**  
**DEPENDENCIA INGENIERÍA MECÁNICA**

	ASIGNADO PRESUP. ORDINARIO	REPROGRAMACIONES	TRASLADOS OTRAS DEP.	EJECUTADO	REINTEGRADO
PARTIDA 401	0,00				
PARTIDA 402	7.585.801,00	500.000,00	0,00	8.085.801,00	0,00
PARTIDA 403	4.930.337,00	-500.000,00	0,00	4.334.337,00	0,00
PARTIDA 404	0,00	0,00	96.000,00	0,00	0,00
<b>TOTALES</b>	<b>12.516.138,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>12.420.138,00</b>	<b>0,00</b>

**ESTADO DEL FONDO DEL TRABAJO**

Unidad Ejecutora: ESCUELA DE INGENIERIA MECANICA  
Cuentadante: ING. JOSE RAMIRO MARQUEZ H.  
Cuenta Principal: 2414-0100001796 – PROVINCIAL

Adelantos:	[ 3.119.375,00]	Rendido:	[ 12.420.138,00]
Apertura:	[ ]	Reintegrado:	[ 96.000,00]
Incrementos:	[ 9.396.763,00]	Por Rendir:	[ 0,00]
Cajas Chicas:	[ ]	Compromisos:	[ 0,00]
<b>Rendido: 100,00%</b>		<b>Saldo del Fondo:</b>	[ 0,00]

**Partida: [20504.010119.402] : MATERIALES Y SUMINISTROS**

Adelantos:	[ 1.899.297,00]	Rendido:	[ 5.686.504,00]
Apertura:	[ ]	Reintegrado:	[ 0,00]
Incrementos:	[ 5.686.504,00]	Por Rendir:	[ 0,00]
Reprogramado:	[ 500.000,00]	Compromisos:	[ 0,00]
Neto Asignado:	[ 8.085.801,00]	Saldo:	[ 0,00]



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE INGENIERÍA			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
RUBEN DARÍO AÑEZ RAMÍREZ		DECANO	
NOMBRE		CARGO	

**Partida: [20504. 010119.403] : SERVICIOS NO PERSONALES**

Adelantos:	[ 1.220.078,00]	Rendido:	[ 4.430.337,00]
Apertura:	[ ]	Reintegrado:	[ 96.000,00]
Incrementos:	[ 3.710.259,00]	Por Rendir:	[ 0,00]
Reprogramado:	[ -500.000,00]	Compromisos:	[ 0,00]
Neto Asignado:	[ 4.430.337,00]	Saldo:	[ 0,00]

**RESUMEN POR PARTIDAS**

PARTIDA	SOLICITADO	RENDIDO	REINTEGRADO	% RENDIDO
402	8.085.801,00	8.085.801,00	0,00	100,00 %
403	4.430.337,00	4.430.337,00	96.000,00	100,00 %

**RELACION DE GASTOS DEL 01.ENE.03 AL 31.DIC.03**

Unidad Ejecutora: 20504 – ESCUELA DE INGENIERIA MECANICA

S.P.E.	Denominación	Por Fondo T.	Por Ingr. P.
4020301	TEXTILES		62.169,66 0,00
4020501	PULPA DE MADERA, PAPEL Y CARTÓN		43.320,92 0,00
4020503	PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTÓN PARA OFICINA		896.522,00 0,00
4020508	PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTÓN PARA IMPRENTA		97.875,00 0,00
4020601	SUSTANCIAS QUÍMICAS E INDUSTRIALES		42.000,04 0,00
4020603	TINTAS, PINTURAS Y COLORANTES		823.297,12 0,00
4020604	PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y MEDICAMENTOS		2.800,00 0,00
4020606	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES		49.550,00 0,00
4020608	PRODUCTOS PLÁSTICOS		7.080,00 0,00
4060699	OTROS PRODUCTOS D LA IND. QUIMIC. Y		26.184,13 0,00
4070701	PRODUCTOS DE BARRO, LOZA Y PORCELANA		19.140,00 0,00
4070702	VIDRIOS Y PRODUCTOS DE VIDRIO		120.000,00 0,00
4020703	PRODUCTOS DE ARCILLA PARA CONSTRUCCIÓN		28.650,00 0,00
4020801	PRODUCTOS PRIMARIOS DE HIERRO Y ACERO		1.200,00 0,00
4020803	HERRAM. MEN. CUCHILL. Y ARTIC. GENERAL. Y		185.018,80 0,00
4020810	RESPUESTOS Y ACCESORIOS PARA OTROS E		71.881,98 0,00



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE INGENIERÍA		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE RUBEN DARÍO AÑEZ RAMÍREZ		DECANO	
NOMBRE		CARGO	

4021003	MATERIALES Y UTILES DE LIMPIEZA Y A	69.120,00	0,00
4021006	UTILES DE ESCRIT., OFICI. Y MATER. DE I	1.455.410,06	0,00
4021009	MATERIALES PARA EQUIPOS DE COMPUTACIÓN	3.990.302,23	0,00
4021012	MATERIALES ELÉCTRICOS	37.199,96	0,00
4021099	OTROS PRODUCTOS Y UTILES DIVERSOS	57.078,98	0,00
TOTAL PARTIDA: 402		8.085.801,00	0,00

4030502	IMPRESA Y REPRODUCCIÓN	266.000,00	0,00
4030504	AVISOS	222.720,00	0,00
403070100101	VIATIC. Y PASAJ. DENTRO DEL PAIS PER. DO	144.160,00	0,00
403070100502	VIATIC. Y PASAJ. DENTRO DEL PAIS PER	113.368,00	0,00
403070200101	VIATIC. Y PASAJ. FUER. DEL PAIS PER. DO	480.000,00	0,00
4030907	CONS. Y REP. MEN., MUEB. Y DEMAS EQ	1.130.800,00	0,00
4030908	CONS. Y REP. MEN., DE EQUIPOS DE COMPU.	1.896.089,00	0,00
4031001	CONS. Y REP. MEN., INMUEB. DEL DOMINIO P.	81.200,00	0,00
TOTAL PARTIDA: 403		4.334.337,00	0,00

**INFORME PRESUPUESTARIO Y FINANCIERO AÑO 2003**

**DEPENDENCIA INGENIERÍA QUÍMICA**

	ASIGNADO PRESUP. ORDINARIO	REPROGRAMACIONES	TRASLADOS OTRAS DEP.	EJECUTADO	REINTEGRADO
PARTIDA 401	0,00				
PARTIDA 402	8.972.344,00	600.000,00	0,00	9.572.344,00	0,00
PARTIDA 403	4.289.901,00	-600.000,00	0,00	3.689.901,00	0,00
PARTIDA 404	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALES</b>	<b>13.262.245,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>13.262.245,00</b>	<b>0,00</b>



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> FACULTAD DE INGENIERÍA	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b>
<b>PERIODO DEL</b> 01-01-2003 <b>AL</b> 31-12-2003	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
RUBEN DARÍO AÑEZ RAMÍREZ	DECANO
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

**ESTADO DEL ANTICIPO**

Unidad Ejecutora: ESCUELA DE INGENIERIA QUIMICA  
Cuentadante: ING. HAIDEE N. LUCENA S.  
Cuenta Principal: 2414-0100001796 – PROVINCIAL

Adelantos:	[ 3.308.047,00]	Rendido:	[ 13.262.245,00]
Apertura:	[ ]	Reintegrado:	[ 0,00]
Incrementos:	[ 3.954.198,00]	Por Rendir:	[ 0,00]
Cajas Chicas:	[ ]	Compromisos:	[ 0,00]
<b>Rendido: 100,00%</b>		<b>Saldo del Fondo:</b>	[ 0,00]

**Partida: [20503.010118.402] : MATERIALES Y SUMINISTROS**

Adelantos:	[ 2.246.453,00]	Rendido:	[ 9.572.344,00]
Apertura:	[ ]	Reintegrado:	[ 0,00]
Incrementos:	[ 6.725.891,00]	Por Rendir:	[ 0,00]
Reprogramado:	[ 600.000,00]	Compromisos:	[ 0,00]
Neto Asignado:	[ 9.572.344,00]	Saldo:	[ 0,00]

**Partida: [20503. 010118.403] : SERVICIOS NO PERSONALES**

Adelantos:	[ 1.061.594,00]	Rendido:	[ 3.689.901,00]
Apertura:	[ ]	Reintegrado:	[ 0,00]
Incrementos:	[ 3.228.307,00]	Por Rendir:	[ 0,00]
Reprogramado:	[ -600.000,00]	Compromisos:	[ 0,00]
Neto Asignado:	[ 3.689.901,00]	Saldo:	[ 0,00]



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE INGENIERÍA			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
RUBEN DARÍO AÑEZ RAMÍREZ		DECANO	
NOMBRE		CARGO	

**RESUMEN POR PARTIDAS**

PARTIDA	SOLICITADO	RENDIDO	REINTEGRADO	% RENDIDO
402	9.572.344,00	9.572.344,00	0,00	100,00 %
403	3.689.901,00	3.689.901,00	0,00	100,00 %

**RELACION DE GASTOS DEL 01.ENE.03 AL 31.DIC.03**

Unidad Ejecutora: 20503 – ESCUELA DE INGENIERIA QUIMICA

S.P.E.	Denominación	Por Fondo T.	Por Ingr. P.
4020207	SAL INDUSTRIAL		1.200,00 0,00
4020501	PULPA DE MADERA, PAPEL Y CARTÓN		83.404,00 0,00
4020503	PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTÓN PARA OFICINA		700.639,71 0,00
4020508	PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTÓN PARA IMPRENTA		704.302,16 0,00
4020599	OTROS PRODUCTOS DE PULPA, PAPEL Y CARTÓN		57.420,00 0,00
4020601	SUSTANCIAS QUÍMICAS E INDUSTRIALES		2.412.114,40 0,00
4020603	TINTAS, PINTURAS Y COLORANTES		1.312.660,76 0,00
4020605	PRODUCTOS DE TOCADOR		20.044,80 0,00
4020606	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES		78.615,09 0,00
4020608	PRODUCTOS PLÁSTICOS		107.230,00 0,00
4060699	OTROS PRODUCTOS D LA IND. QUIMIC. Y		377.250,89 0,00
4070702	VIDRIOS Y PRODUCTOS DE VIDRIO		1.186.874,60 0,00
4020704	CEMENTO, CAL Y YESO		6.000,00 0,00
4020801	PRODUCTOS PRIMARIOS DE HIERRO Y ACERO		4.000,00 0,00
4020802	METALES NO FERROSOS		10.500,00 0,00
4020803	HERRAM. MEN. CUCHILL. Y ARTIC. GENERAL. Y		42.589,99 0,00
4020810	RESPUESTOS Y ACCESORIOS PARA OTROS E		42.829,96 0,00
4021003	MATERIALES Y UTILES DE LIMPIEZA Y A		559.057,63 0,00
4021006	UTILES DE ESCRIT., OFICI. Y MATER. DE I		399.786,16 0,00
4021008	PRODUCTOS DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO		1.800,00 0,00
4021009	MATERIALES PARA EQUIPOS DE COMPUTACIÓN		710.341,08 0,00
4021012	MATERIALES ELÉCTRICOS		511.484,40 0,00
4021099	OTROS PRODUCTOS Y UTILES DIVERSOS		19.799,00 0,00
4029901	OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS		222.399,40 0,00
TOTAL PARTIDA: 402			9.572.344,00 0,00



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE INGENIERÍA		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE RUBEN DARÍO AÑEZ RAMÍREZ		DECANO	
NOMBRE		CARGO	

4030502	IMPRESA Y REPRODUCCIÓN	197.000,10	0,00
4030504	AVISOS	519.680,00	0,00
403070100101	VIATIC. Y PASAJ. DENTRO DEL PAIS PER. DO	532.800,00	0,00
403070100901	VIATIC. Y PASAJ. DENTRO DEL PAIS ES	118.400,00	0,00
4030907	CONS. Y REP. MEN., MUEB. Y DEMAS EQ	1.973.720,90	0,00
4030908	CONS. Y REP. MEN., DE EQUIPOS DE COMPU.	204.299,99	0,00
4031099	CONSERVACION Y REPARAC. MEN. DE INMUE	120.000,00	0,00
4039901	OTROS SERVICIOS NO PERSONALES	24.000,01	0,00
TOTAL PARTIDA: 403		3.689.901,00	0,00

**INFORME PRESUPUESTARIO Y FINANCIERO AÑO 2003**  
**DEPENDENCIA INGENIERÍA DE SISTEMAS**

	ASIGNADO PRESUP. ORDINARIO	REPROGRAMACIONES	TRASLADOS OTRAS DEP.	EJECUTADO	REINTEGRADO
PARTIDA 401	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PARTIDA 402	7.214.046,00	525.000,00	0,00	7.713.669,40	25.376,60
PARTIDA 403	4.289.901,00	-600.000,00	0,00	3.687.843,98	2.057,02
PARTIDA 404	0,00	75.000,00	96.000,00	74.141,98	258,02
<b>TOTALES</b>	<b>11.503.947,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>11.476.255,36</b>	<b>27.691,64</b>

**ESTADO DEL FONDO DEL TRABAJO**

Unidad Ejecutora: INGENIERÍA DE SISTEMAS  
 Cuentadante: ING. FLOR E. NARCISO F.  
 Cuenta Principal: 2414-0100001796 – PROVINCIAL

Adelantos:	[ 2.867.813,00]	Rendido:	[ 11.476.255,36]
Apertura:	[ ]	Reintegrado:	[ 27.691,64]
Incrementos:	[ 8.636.134,00]	Por Rendir:	[ 0,00]
Cajas Chicas:	[ ]	Compromisos:	[ 0,00]
<b>Rendido: 100,00%</b>		<b>Saldo del Fondo:</b>	[ 0,00]



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE INGENIERÍA		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE RUBEN DARÍO AÑEZ RAMÍREZ		DECANO	
NOMBRE		CARGO	

**Partida: [20505.010120.402] : MATERIALES Y SUMINISTROS**

Adelantos:	[ 1.806.219,00]	Rendido:	[ 7.713.669,40]
Apertura:	[ ]	Reintegrado:	[ 25.376,60]
Incrementos:	[ 5.407.827,00]	Por Rendir:	[ 0,00]
Reprogramado:	[ 525.000,00]	Compromisos:	[ 0,00]
Neto Asignado:	[ 7.739.046,00]	Saldo:	[ 0,00]

**Partida: [20505. 010120.403] : SERVICIOS NO PERSONALES**

Adelantos:	[ 1.061.594,00]	Rendido:	[ 3.687.843,98]
Apertura:	[ ]	Reintegrado:	[ 2.057,02]
Incrementos:	[ 3.228.307,00]	Por Rendir:	[ 0,00]
Reprogramado:	[ -600.000,00]	Compromisos:	[ 0,00]
Neto Asignado:	[ 3.689.901,00]	Saldo:	[ 0,00]

**Partida: [20505. 010120.404] : ACTIVOS REALES**

Adelantos:	[ ]	Rendido:	[ 74.741,98]
Apertura:	[ ]	Reintegrado:	[ 258,02]
Incrementos:	[ ]	Por Rendir:	[ 0,00]
Reprogramado:	[ 75.000,00]	Compromisos:	[ 0,00]
Neto Asignado:	[ 75.000,00]	Saldo:	[ 0,00]

**RESUMEN POR PARTIDAS**

PARTIDA	SOLICITADO	RENDIDO	REINTEGRADO	% RENDIDO
402	7.739.046,00	7.713.669,40	25.376,60	100,00 %
403	3.689.901,00	3.687.843,98	2057,02	100,00 %
404	75.000,00	74.741,98	258,02	100,00 %



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE INGENIERÍA		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE RUBEN DARÍO AÑEZ RAMÍREZ		DECANO	
NOMBRE		CARGO	

**RELACION DE GASTOS DEL 01.ENE.03 AL 31.DIC.03**

Unidad Ejecutora: 20505 – ESCUELA DE INGENIERÍA DE SISTEMAS

S.P.E.	Denominación	Por Fondo T.	Por Ingr. P.
4020101	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA PERSONAS	72.575,00	0,00
4020501	PULPA DE MADERA, PAPEL Y CARTÓN	157.702,16	0,00
4020502	ENVASES Y CAJAS DE PAPEL Y CARTÓN	9.760,00	0,00
4020503	PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTÓN PARA OFICINA	491.159,46	0,00
4020506	OTROS LIBROS	27.000,00	0,00
4020508	PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTÓN PARA IMPRENTA	1.633.306,02	0,00
4020603	TINTAS, PINTURAS Y COLORANTES	1.064.810,61	0,00
4020608	PRODUCTOS PLÁSTICOS	27.759,97	0,00
4021003	MATERIALES Y ÚTILES DE LIMPIEZA Y A	97.919,98	0,00
4021006	ÚTILES DE ESCRIT., OFICI. Y MATER. DE I	777.315,49	0,00
4021009	MATERIALES PARA EQUIPOS DE COMPUTACIÓN	3.349.860,71	0,00
4021012	MATERIALES ELÉCTRICOS	4.500,00	0,00
TOTAL PARTIDA: 402		7.713.669,40	0,00
<hr/>			
403070100101	VIATIC. Y PASAJ. DENTRO DEL PAIS PER. DO	2.735.040,00	0,00
403070100901	VIATIC. Y PASAJ. DENTRO DEL PAIS ES	603.840,00	0,00
403070200101	VIATIC. Y PASAJ. FUER. DEL PAIS PER. DO	53.264,00	0,00
4030907	CONS. Y REP. MEN., MUEB. Y DEMAS EQ	82.200,00	0,00
4030908	CONS. Y REP. MEN., DE EQUIPOS DE COMPU.	213.499,98	0,00
TOTAL PARTIDA: 403		3.687.843,98	0,00
<hr/>			
4040902	EQUIPO DE PROCESAMIENTO DE DATOS	74.741,98	0,00
TOTAL PARTIDA: 404		74.741,98	0,00



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE INGENIERÍA			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
RUBEN DARÍO AÑEZ RAMÍREZ		DECANO	
NOMBRE		CARGO	

**ESTADO DEL ANTICIPO**  
**14va. RENDICIÓN ANTICIPO FAC. DE INGENIERÍA**

Unidad Ejecutora: DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN INGENIERÍA  
Cuentadante: AÑEZ R. RUBEN D.  
Cuenta Principal: 090410100006515 – PROVINCIAL

Adelantos:	[ ]	Rendido:	[ 290.496.129,66]
Apertura:	[ 14.585.120,39]	Reintegrado:	[ 22.438.277,98]
Incrementos:	[ 298.349.287,25]	Por Rendir:	[ 0,00]
Cajas Chicas:	[ ]	Compromisos:	[ ]
<b>Rendido: 100,00%</b>		<b>Saldo Anticipo:</b>	[ 0,00]

**Partida: [20500.09001.401] : GASTOS DE PERSONAL**

Adelantos:	[ ]	Rendido:	[ 2.934.157,00]
Apertura:	[ ]	Reintegrado:	[ 0,00]
Incrementos:	[ ]	Por Rendir:	[ 0,00]
Reprogramado:	[ 2.934.157,00]	Compromisos:	[ 0,00]
Neto Asignado:	[ 2.934.157,00]	Saldo:	[ 0,00]

**Partida: [20500.09001.402] : MATERIALES Y SUMINISTROS**

Adelantos:	[ ]	Rendido:	[ 59.987.127,00]
Apertura:	[ ]	Reintegrado:	[ 12.872,36]
Incrementos:	[ ]	Por Rendir:	[ 0,00]
Reprogramado:	[ 60.000.000,00]	Compromisos:	[ 0,00]
Neto Asignado:	[ 60.000.000,00]	Saldo:	[ 0,00]

**Partida: [20500.09001.403] : SERVICIOS NO PERSONALES**

Adelantos:	[ ]	Rendido:	[ 34.462.558,00]
Apertura:	[ ]	Reintegrado:	[ 24.000,00]
Incrementos:	[ 1.486.558,00]	Por Rendir:	[ 0,00]
Reprogramado:	[ 33.000.000,00]	Compromisos:	[ 0,00]
Neto Asignado:	[ 34.486.558,00]	Saldo:	[ 0,00]



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE INGENIERÍA		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE RUBEN DARÍO AÑEZ RAMÍREZ		DECANO	
NOMBRE		CARGO	

**Partida: [20500.09001.404] : ACTIVOS REALES**

Adelantos:	[ ]	Rendido:	[ 79.357.611,66]
Apertura:	[ ]	Reintegrado:	[ 631.918,34]
Incrementos:	[ 175.923.687,00]	Por Rendir:	[ 0,00]
Reprogramado:	[ -95.934.157,00]	Compromisos:	[ 0,00]
Neto Asignado:	[ 79.989.530,00]	Saldo:	[ 0,00]

**Partida: [20500.09001.407] : TRANSFERENCIAS**

Adelantos:	[ ]	Rendido:	[ 2.712.000,00]
Apertura:	[ ]	Reintegrado:	[ 6.168.691,00]
Incrementos:	[ 8.880.691,00]	Por Rendir:	[ 0,00]
Reprogramado:	[ ]	Compromisos:	[ 0,00]
Neto Asignado:	[ 8.880.691,00]	Saldo:	[ 0,00]

**Partida: [20500.09002.401] : GASTOS DE PERSONAL**

Adelantos:	[ ]	Rendido:	[ 62.750.657,51]
Apertura:	[ ]	Reintegrado:	[ 7.531.342,49]
Incrementos:	[ 71.728.300,00]	Por Rendir:	[ 0,00]
Reprogramado:	[ -1.446.300,00]	Compromisos:	[ 0,00]
Neto Asignado:	[ 70.282.000,00]	Saldo:	[ 0,00]

**Partida: [20500.09002.402] : MATERIALES Y SUMINISTROS**

Adelantos:	[ ]	Rendido:	[ 26.587.725,05]
Apertura:	[ 4.585.120,39]	Reintegrado:	[ 2.929.282,66]
Incrementos:	[ 29.931.887,32]	Por Rendir:	[ 0,00]
Reprogramado:	[ ]	Compromisos:	[ 0,00]
Neto Asignado:	[ 29.517.007,71]	Saldo:	[ 0,00]



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE INGENIERÍA			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
RUBEN DARÍO AÑEZ RAMÍREZ		DECANO	
NOMBRE		CARGO	

**Partida: [20500.09002.403] : SERVICIOS NO PERSONALES**

Adelantos:	[ ]	Rendido:	[ 15.792.211,89]
Apertura:	[ 5.000.000,00]	Reintegrado:	[ 2.929.952,00]
Incrementos:	[ 12.898.163,93]	Por Rendir:	[ 0,00]
Reprogramado:	[ 600.000,00]	Compromisos:	[ 0,00]
Neto Asignado:	[ 18.498.163,93]	Saldo:	[ 0,00]

**Partida: [20500.09002.404] : ACTIVOS REALES**

Adelantos:	[ ]	Rendido:	[ 5.975.080,91]
Apertura:	[ 5.000.000,00]	Reintegrado:	[ 2.371.219,09]
Incrementos:	[ 2.500.000,00]	Por Rendir:	[ 0,00]
Reprogramado:	[ 846.300,00]	Compromisos:	[ 0,00]
Neto Asignado:	[ 8.346.300,00]	Saldo:	[ 0,00]

PARTIDA	SOLICITADO	RENDIDO	REINTEGRADO	% RENDIDO
401	73.216.157,00	65.684.814,51	7.531.142,49	100,00 %
402	89.517.007,71	86.574.852,69	2.942.155,02	100,00 %
403	52.517.721,93	50.191.769,89	2.792.952,04	100,00 %
404	88.335.830,00	85.332.692,57	3.003.137,43	100,00 %
407	8.880.691,00	2.712.000,00	6.168.691,00	100,00 %

**XI. DEPORTE**

- Juegos de Voleyball, Fútbol de salón y baloncesto. Aniversario Escuela de Eléctrica
- Intercambio deportivo en entre la Facultad de Ingeniería y la Facultad de Humanidades.
- Juegos internos de la Facultad. Fútbol
- Participación en campeonato de la LIGA LISOLIMI
- Intercambio con LUZ en Voleybol



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE INGENIERÍA		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE RUBEN DARÍO AÑEZ RAMÍREZ		DECANO	
NOMBRE		CARGO	

**I. DOCENCIA:**

- Atender 6300 alumnos aproximadamente durante los Semestres B-2003 y A-2004, B2004, según calendario oficial de la Universidad y de la Facultad.
- Iniciar trabajos de grado, conducentes a título en todas las escuelas
- Consolidar grupos multidisciplinarios de investigación en el campo de la tecnología educativa.
- Participar activamente en la implementación del nuevo proceso de admisión de la Facultad de Ingeniería (implementar el Curso de Nivelación e Ingreso)
- Implantar los nuevos planes de estudio en las diversas escuelas en donde se han actualizado.
- Gestionar la incorporación de personal A.T.O. para la atención de nuestras necesidades y requerimientos
- Incorporar nuevos profesores necesarios para las diferentes carreras, tomando en cuenta las deficiencias en algunas y la jubilación en forma masiva que está ocurriendo en estos últimos años.
- Continuar realizando los proyectos para la creación de carreras nuevas: Ingeniería Telemática, Ingeniería Bioclínica, Ingeniería Electromecánica, Ingeniería Automática e Ingeniería Matemática.

**II. INVESTIGACION:**

- Estimular a los diferentes grupos de investigación para que continúen desarrollando sus líneas de trabajo.
- Apoyar la realización de trabajos de ascenso, la investigación básica y aplicada en áreas de la Ingeniería,
- Exigir una mayor participación en la recepción de apoyo financiero del CDCHT.
- Mantener estrechas relaciones con universidades nacionales y extranjeras que permitan el intercambio científico y fortalezca la investigación.
- Consolidar los mecanismos que permitan la capacitación de recursos de fuentes externas para la investigación.
- Apoyar la creación de Centros de Investigación a los que integran grupos de investigación ya consolidados.
- Realizar evaluaciones periódicas de los postgrados para mejorar la calidad.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE INGENIERÍA	ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL 01-01-2003 AL 31-12-2003	
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE	
RUBEN DARÍO AÑEZ RAMÍREZ	DECANO
NOMBRE	CARGO

**III. EXTENSION:**

- Mantener apoyo a la Oficina de Relaciones Institucionales (ORI)
- Mantener apoyo a la Unidad de Asesoría, Proyectos e Innovación Tecnológica (UAPIT).
- Consolidar el programa de Pasantías y los mecanismos de intercambio permanente con FUNDEI.
- Continuar con el establecimiento de convenios Interinstitucionales para fortalecer las actividades de docencia, investigación, Postgrado y los programas de formación de profesores.
- Continuar con el convenio con la pequeña y mediana Industria, para efectuar programas de Asesorías, Pasantías y labores de extensión.

**IV. POSTGRADO:**

- Fortalecer los cursos de Especialización existentes .
- Consolidar las maestrías de Ingeniería Eléctrica, Gerencia Ambiental, la Especialización de Procesos Petroquímicos, Higiene, Ambiente y Seguridad.
- Consolidar el Doctorado en Ciencias Aplicadas.
- Promover la creación de nuevos programas de Postgrado en aquellas disciplinas en las cuales se cuenta con recursos humanos y los demás elementos de apoyo necesarios.
- Apoyar la búsqueda de financiamiento externo (Becas, Investigación, Equipos, Personal).

**V. OTRAS FUNCIONES:**

- Promover el trabajo de las Comisiones Curriculares y la entrega de proyectos curriculares concluidos.
- Participar activamente en las reuniones de Núcleo de Ingeniería y dirigir las Comisiones de Acreditación de las Carreras de Ingeniería.
- Consolidar la Oficina Sectorial de Planificación y sus Sistemas de Información.
- Propiciar el buen funcionamiento del Consejo de Facultad y sus mecanismos de acción



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> FACULTAD DE INGENIERÍA	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b>
<b>PERIODO DEL</b> 01-01-2003 <b>AL</b> 31-12-2003	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
RUBEN DARÍO AÑEZ RAMÍREZ	DECANO
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

- Consolidar el proceso de automatización de los registros estudiantiles, sistemas de inscripción, constancias, etc.
- Promover la publicación de libros – textos.
- Mantener la automatización completa de los sistemas administrativos de la Facultad.
- Conectar y mantener completamente la Red de Transmisión de datos Académico – Administrativos de la Facultad.
- Mantener la información permanente a través de los órganos divulgativos internos y externos mediante la red de transmisión a todos los miembros de la comunidad de Ingeniería e incluso a los Profesores Becarios y de Año Sabático en el extranjero.
- Publicar un número de la revista “**CIENCIA E INGENIERIA**”.
- Apoyar el trabajo del Taller de Publicaciones.
- Programar la celebración del día de la **FACULTAD DE INGENIERIA**, el cual se debe celebrar en el mes de octubre 2001.
- Realizar la mudanza de la Facultad para las instalaciones de La Hechicera.
- Terminar el proyecto del edificio de laboratorios y realizar las diferentes gestiones que permitan su construcción.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS  
ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO Y/O SUGERENCIAS PARA SUBSANARLAS**

MC-6

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE INGENIERÍA		ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL	01-01-2003	AL 31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE RUBEN DARÍO AÑEZ RAMÍREZ		DECANO
NOMBRE		CARGO

- 1.- La falta de personal docente impide disminuir la elevada carga horaria dedicada a la docencia en nuestra Facultad, es fundamental aumentar la cantidad de docentes, a fin de poder dedicar horas – hombre a otras actividades, tales como: investigación, extensión y generación de ingresos propios, en la actualidad hay un déficit de por lo menos 30 profesores, no solo para cubrir las jubilaciones efectivas y actuales sino la generación de relevo y las posibilidades de crecimiento natural de la Escuela.
- 2.- Dificultades de orden presupuestario para cumplir adecuadamente con la adquisición de equipos bien sea para Laboratorios o dependencias como Salas de Computación y Departamentos, y poder de esta manera modernizar nuestros Laboratorios y colocar al estudiante en capacidad de poder adquirir conocimientos de primera línea.
- 3.- Escasez de recursos para poder realizar una tarea de tutoría académica en cuanto a Pasantías Industriales y Especiales.
- 4.- Dificultades de orden presupuestario para poder cumplir con nuevos contratos de personal ATO
- 5.- Dificultades internas debido a la lentitud y el carácter burocrático del funcionamiento de la ULA. Exceso en el número de pasos administrativos que cumple una solicitud y lentitud en las mismas para lograr su ejecución.
- 6.- Dificultades de orden presupuestario, que proporcione una asignación más justa y acorde con las necesidades a fin de poder cumplir a cabalidad con una: docencia, Investigación y Extensión dentro de los términos de calidad que nuestro principal elemento (los estudiantes) .
- 7.- Falta de espacio físico en todos los órdenes, desde el administrativo, de servicio o de docencia.
- 8- La poca colaboración del Personal Docente, Empleados, personal técnico y Estudiantes, en muchas actividades que son fundamentales en nuestra Institución (por ejemplo Comisiones, Informes Solicitados, Trabajos Asignados, etc).
- 9- El no poder finalizar el ante-proyecto de Revisión Curricular, en algunas escuelas, a pesar de haberle dedicado horas hombre de trabajo en el año 2003, no fue posible finalizarlo y aprobarlo, para que éste fuese tramitado ante otras instancias; encontrándose éste aún en la fase final.
- 10- Escasez de material bibliográfico actualizado en las bibliotecas.**
- 11- Desarticulación de ambientes de trabajo debido a la separación física de la Facultad, lo cual se resolvería con la mudanza total para la Hechicera.**

**10.8**  
**FACULTAD DE MEDICINA**



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA**

MC-1

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE MEDICINA			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
LUIS ANGULO DÁVILA		DECANO	
NOMBRE		CARGO	

I.- DOCENTE:

1. 1 Formar médicos generales a través del plan docente del Régimen Anual, a nivel del núcleo central Mérida y las Extensiones Geográficas.
1. 2 Formación de cuarto Nivel a través un (1) Postgrado de Ciencias Médicas Fundamentales de Microscopía Electrónica y veintiún (21) Especialidades Médico Quirúrgicas que se ejecutan en los Hospitales Universitarios de los Andes Mérida y Central en San Cristóbal.
- 1.3 Formar Licenciados en Enfermería mediante el plan de estudios regular.
- 1.4 Profesionalizar Enfermeras del Nivel Medio y TSU al nivel Licenciatura de Enfermería, tanto en la sede central de Mérida y las extensiones de Táchira, Valera, Barinas y Portuguesa.
- 1.5 Formar Licenciados en Nutrición y Dietética en la sede central de Mérida y en las extensiones de Táchira, Valera, Barinas y Portuguesa.
- 1.6 Formación del Curso Medio de Salud Publica para profesionales universitarios de las Ciencias de la Salud en la extensiones de Mérida, Barinas, Táchira, Trujillo, Portuguesa y Lara.
- 1.7 Formar Técnicos Superiores en Registros y Estadísticas de Salud.
- 1.8 Profesionalizar los Auxiliares de Historias Médicas como TSU en Registros y Estadísticas de Salud.
- 1.9 Formar Técnicos Medios en Radiodiagnóstico.
- 1.10 Programar, coordinar, ejecutar y evaluar Cursos Introdutorios para estudiantes de nuevo ingreso regulares, Escuela de Medicina, Enfermería y Nutrición.
- 1.11 Formar y mejorar académicamente Personal Docente a través de cursos especiales, Año Sabático y Becas de Estudio.
- 1.12 Formar y capacitar al personal docente con estudios de IV y V Nivel bajo la figura de becarios y becarios activos en las tres escuelas tanto a nivel nacional como internacional.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA**

MC-1

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> FACULTAD DE MEDICINA		<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b>
<b>PERIODO DEL</b>	01-01-2003	<b>AL</b> 31-12-2003
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>		
LUIS ANGULO DÁVILA		DECANO
<b>NOMBRE</b>		<b>CARGO</b>

1.13 Revisar y evaluar los programas de asignaturas que ponen en ejecución.

1.14 Revisar y analizar los métodos de evaluación que se aplican en las asignaturas.

1.15 Revisar y evaluar los curriculums del pregrado de las tres Escuelas de la Facultad.

1.16 Evaluar los postgrados.

**II.- INVESTIGACIÓN**

2.1 Planificar y ejecutar actividades de investigación tanto a nivel de pregrado como postgrado de la Facultad de Medicina.

2.2 Asesorar las actividades de investigación a través de la comisión científica de la Facultad de Medicina.

2.3 Desarrollar líneas de Investigación específicas a través de cinco (5) Centros, Institutos o Laboratorios de Investigación adscritos a la Facultad.

2.4 Desarrollar trabajos de investigación de carácter regional, nacional e internacional a través de los diferentes centros, laboratorios e institutos de investigación.

2.5 Apoyar y desarrollar Unidades de Investigación a nivel de los departamentos.

2.6 Planificar, participar y asistir a eventos científicos relacionados con la salud (Medicina, Enfermería y Nutrición).

2.7 Desarrollar trabajos de investigación, trabajos de ascensos o de asesoría a través de diecinueve (19) Departamentos de las tres Escuelas y a través de seis (6) Laboratorios especialidades a ellos adscritos.

2.8 Planificar, desarrollar y evaluar las tesis y trabajos de grado de los estudiantes de pregrado (Enfermería) y postgrado especialidades de Medicina.

**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA**

MC-1

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE MEDICINA		ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL	01-01-2003	AL 31-12-2003
LUIS ANGULO DÁVILA		DECANO
NOMBRE		CARGO
<b>III.- EXTENSIÓN</b>		
3.1 Ejecutar los Programas de Extensión con asistencia medica, de enfermería y de nutrición en los Ambulatorios Sectoriales y/u Hospitales en Mérida y en las Extensiones Geográficas y en las comunidades de Mérida y Extensiones.		
3.2 Estimular y apoyar la realización de eventos científicos a nivel local.		
3.3 Ejecutar los programas de profesionalización para Enfermería y TSU en Registros y Estadísticas de Salud.		
3.4 Diseñar y desarrollar el proyecto VE-ULA-CORP. Destinado a organizar la participación mancomunada de los vecinos, la universidad y la Corporación de Salud en el funcionamiento de los servicios de salud.		
3.5 Asesorar y evaluar programas de atención alimentaria en diferentes instituciones del Estado (comedores populares, comedor universitario y microempresa de alimentos de la comunidad).		
<b>IV.- ADMINISTRATIVAS</b>		
4.1 Elaborar el Plan Operativo 2004		
4.2 Evaluar el Plan Operativo 2002		
4.3 Formular el Proyecto de Presupuesto 2004		
4.4 Evaluar y reestructurar las Extensiones Geográficas si es necesario.		
4.5 Evaluar Técnico y administrativamente el funcionamiento de las unidades académicas y no académicas en Mérida y en las extensiones Geográficas.		
4.6 Coordinación y ejecución de los procesos de Inscripción, Cambios de Opción, Nuevos Ingresos, en las Escuelas de Medicina, Enfermería y Nutrición y Dietética conjuntamente con la Oficina de Admisión Estudiantil Central (OFAE).		
4.7 Elaborar la Memoria y Cuenta de la Facultad.		
		UNIVERSIDAD DE LOS ANDES



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA**

MC-1

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE MEDICINA		ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL	01-01-2003	AL 31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE		
LUIS ANGULO DÁVILA		DECANO
NOMBRE		CARGO
<p>4.8 Planificar, diseñar y ejecutar el proceso de evaluación y selección de los alumnos de nuevo ingreso de la Facultad de Medicina</p> <p>4.9 Planificar, diseñar y ejecutar el proceso de evaluación y selección de los aspirantes a ingresar a los cursos de postgrado de la Facultad de Medicina.</p> <p>4.10 Planificar y ejecutar el Curso Introductorio obligatorio para los alumnos de nuevo ingreso de la Facultad de Medicina.</p> <p>4.11 Programar, organizar y ejecutar los Consejos de Facultad, Consejos de Escuela y Consejos de Departamento tanto ordinarios como extraordinarios.</p> <p>4.12 Planificar, ejecutar y evaluar las Pruebas Psicológicas, Sensomotoras y Prueba Interna de Selección para los estudiantes aspirantes a ingresar en el pregrado de las tres Escuelas (Medicina, Enfermería y Nutrición).</p> <p>4.13 Planificar, ejecutar y evaluar las Pruebas Psicológicas y Pruebas de Selección para los aspirantes a ingresar a los diferentes postgrados de la Facultad de Medicina.</p> <p>4.14 Planificar, ejecutar y evaluar la aplicación de medidas tendentes a mejorar el rendimiento estudiantil.</p>		
<b>UNIVERSIDAD DE LOS ANDES</b>		



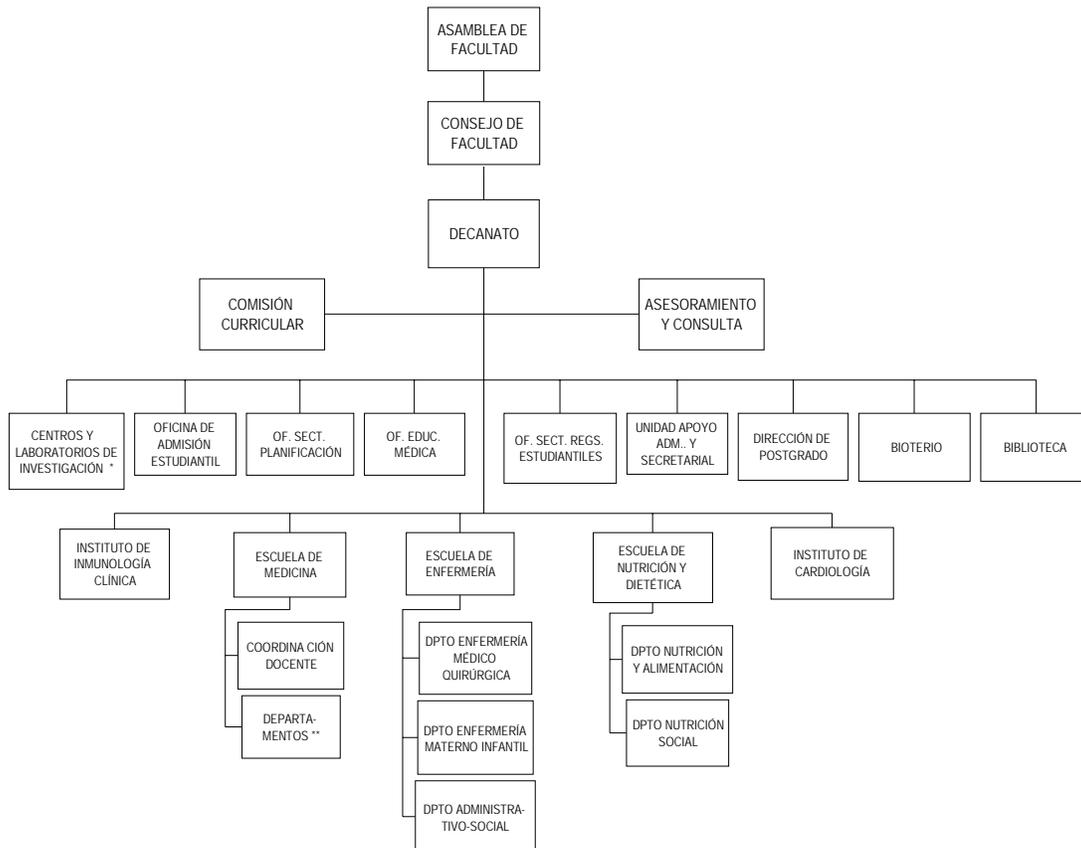
**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**ORGANIGRAMA**

MC-2

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> FACULTAD DE MEDICINA	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b>
<b>PERIODO DEL</b> 01-01-2003 <b>AL</b> 31-12-2003	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b> LUIS ANGULO DÁVILA <span style="float: right;">DECANO</span>	
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

**FACULTAD DE MEDICINA**



\* 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.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE MEDICINA		ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL	01-01-2003	AL 31-12-2003
LUIS ANGULO DÁVILA		DECANO
NOMBRE		CARGO

**I.- DOCENTES**

- 1.1 Programación, coordinación y desarrollo de los programas docentes generales y de carácter teórico práctico en los departamentos y unidades académicas de los pregrados de las escuelas de Medicina, Enfermería y Nutrición y Dietética.
- 1.2 Programación Coordinación y desarrollo de (21) programas docentes de postgrado en algunas unidades Académicas y un postgrado en Ciencias Médicas Fundamentales del Centro de Microscopía Electrónica.
- 1.3 Revisión y Evaluación de los programas docentes del pre y postgrado.
- 1.4 Programación Coordinación y desarrollo del Curso Medio de Salud Pública y de los cursos Técnicos de Estadísticas de Salud y Radiodiagnóstico
- 1.5 Ejecución de programas de Actualización Didáctica dirigidos al personal docente y en particular a los de recién ingreso, tanto en Mérida como las Extensiones Geográficas.
- 1.6 Continuación del proceso de revisión curricular de las Escuelas de Enfermería y Nutrición y Dietética a los fines de la transformación del actual régimen Semestral a Régimen Anual.
- 1.7 Evaluación de la instauración progresiva régimen anual en la escuela de Nutrición y Dietética.
- 1.8 Revisión y evaluación del plan de estudios del Régimen Anual de la escuela de Medicina.
- 1.9 Coordinación, supervisión y evaluación de los programas docentes y docente- asistenciales en las Extensiones Geográficas en las áreas de Medicina, Enfermería y Nutrición.
- 1.10 Programar, coordinar ejecutar y evaluar los Curso Introdutorios para la selección de los alumnos de nuevo ingreso a las Escuelas de Medicina, Enfermería y Nutrición.
- 1.13 Curso de planificación estrategia , marco lógico y trabajo comunitario efectivo (2 cursos de 64 horas y 4 cada uno).



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE MEDICINA		ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL	01-01-2003	AL 31-12-2003
LUIS ANGULO DÁVILA		DECANO
NOMBRE		CARGO

1.14 Revisar y evaluar los Baremos para la selección de los aspirantes a ingresar a los diferentes Postgrados de la Facultad de Medicina.

1.15 Elaborar y revisar las normativas y reglamentos que se requieran para el normal funcionamiento de las dependencias de la facultad en todas y cada una de las funciones que le competen.

**II. – INVESTIGACIÓN**

2.1 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 o Laboratorios de Investigación.

2.2 Participación en los proyectos: Agenda plátano - Agenda papa; proyecto de la F.A.D(riesgo e inseguridad alimentaria).

2.3 Participación en eventos científicos locales, nacionales e internacionales.

2.4 Publicación de resultados definitivos o de avances de investigaciones ejecutados por las unidades académicas.

2.5 Edición de textos manuales didácticos como ayuda a la docencia del Pegrado o Postgrado

2.6 Supervisión y coordinación en la elaboración de trabajos de acreditación de los postgrados clínicos

2.7 Programación, organización y evaluación de programas para mejoramiento del personal administrativo, técnico y de servicio.

**III.- EXTENSIÓN**

3.1 Se propiciaron las actividades de divulgación de tópicos relacionados con la Medicina, la enfermería y la nutrición de interés comunitario o individual.

3.2 Ejecución de actividades de Atención Médica, de Enfermería y de Nutrición en los servicios ambulatorios y hospitalarios en Mérida y Extensiones Geográficas.

**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE MEDICINA		ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL	01-01-2003	AL 31-12-2003
LUIS ANGULO DÁVILA		DECANO
NOMBRE		CARGO

**IV.- ADMINISTRACIÓN**

- 4.1 Programación, organización y ejecución de las actividades administrativas en los entes académicos y no académicos, tanto en Mérida como en las Extensiones Geográficas.
- 4.2 Diseño y edición del Boletín Informativo de la Facultad de Medicina
- 4.3 Continuar la realización de los Talleres ampliados con las cátedras de 1ro., 2do. y 3er. Año para culminar la revisión del plan de estudios, el perfil del egresado y las estrategias docentes correspondientes a estos años de la carrera de medicina.
- 4.4 Actualizar conocimientos y unificar criterios para la docencia de pregrado y postgrado a nivel de las tres escuelas de la Facultad a través de talleres, seminarios y cursos en las áreas requeridas.
- 4.5 Diseño y edición de la Revista Médula y de otras revistas científicas de la Facultad.
- 4.6 Participar en eventos académicos o gubernamentales tanto nacionales como internacionales en representación de la Facultad de Medicina.
- 4.7 Elaborar y sustentar el presupuesto de la Facultad de Medicina.
- 4.8 Evaluación periódica de las funciones de docencia, investigación, extensión y administrativas.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE MEDICINA			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
LUIS ANGULO DÁVILA		DECANO	
NOMBRE		CARGO	

**I.- DOCENCIA**

**A. PREGRADO DE LA ESCUELA DE MEDICINA**

- 1.1 Se continuo la administración de la docencia del régimen anual, con un total de 1411 alumnos regulares en Mérida, de los cuales la matricula de nuevo ingreso estuvo constituida por 150 alumnos.
- 1.2 El régimen anual de la Extensión San Cristóbal, atiende del 1° al 6° año con una matricula de 387 alumnos siendo 50 la matricula de nuevo ingreso, la Extensión Valera atiende de 3° a 6° año una matricula de 70 alumnos y la Extensión Barinas atiende 5° y 6° año una matricula de 58 alumnos.
- 1.3 Se continuo con el desarrollo de la docencia en el programa formación del T.S.U. en Estadísticas de Salud para un total de 65 estudiantes en los tres años, de los cuales egresaron 16.
- 1.4 Continúo el programa de nivelación para los TSU en registros y estadísticas con 11 alumnos de nuevo ingreso en el primer semestre y 28 en el segundo semestre.
- 1.5 El programa de Profesionalización a T.S.U.E.S:
  - a) Se culminó el curso de inducción.
  - b) Preparación e inicio del primer semestre en Mérida y Extensiones con una cohorte de 258 alumnos entre abril y septiembre de 2003.
  - c) Inscripciones de la segunda cohorte para primer semestre a partir de enero 2004 con un total de 300 aspirante incluyendo Barquisimeto. La región oriente (Sucre y Barcelona) se aperturó el curso de inducción con un total de 400 aspirantes en los meses de septiembre - noviembre de 2003.
- 1.6 Tramitación de becas para los alumnos de 2do.año T.S.U.E.S.(Programa Regular) ante la Oficina de Investigación y Recursos Humanos del M.S.D.S.
- 1.6 Realización de discusiones anatómico-clínicas y clínico-patológicas con estudiantes de pre y post grado a nivel de los diferentes departamentos clínicos de la Escuela de Medicina.
- 1.7 Continúo el curso de Tecnología Radiológica Clínica, convenio ULA-IUTE.
- 1.8 Curso de capacitación de Técnicos Radiólogos en tomografía axial computarizada.
- 1.9 Se atendieron 233 estudiantes de pregrado y 4 de postgrado de la Facultad de Odontología en la Cátedra de Farmacología: 248 horas teóricas y 40 horas prácticas.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE MEDICINA			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
LUIS ANGULO DÁVILA		DECANO	
NOMBRE		CARGO	

- 1.10 El departamento de Ciencias Morfológicas atendió: 120 estudiantes de Odontología, 120 estudiantes de Bioanálisis, 35 estudiantes de Educación Física.
- 1.11 Se realizó una evaluación en noviembre de 2003 a Médicos Revalidantes o Convalidantes, habiendo aprobado la asignatura.
- 1.12 Curso de Microbiología y Parasitología a estudiantes del Postgrado de Oftalmología (4 estudiantes). Todos aprobaron la asignatura.
- 1.13 Asistencia a Seminarios y charlas en el Instituto de Inmunología

**B.- PREGRADO DE LA ESCUELA DE ENFERMERÍA**

- 1.1. Se finalizó el semestre B-2002 en el mes de Febrero 2003.
- 1.2. Se inició y ejecutó el semestre A-2003 desde Marzo 2003, hasta julio 2003
- 1.3. Se planificó el período de inscripción para el semestre A.-2003 en el mes de febrero 2003.
- 1.4. Se planificaron, ejecutaron y evaluaron 09 cursos intensivos en el periodo 28 de Julio 2003 hasta el 05 de Septiembre 2003.
- 1.5. Se supervisaron y evaluaron las actividades del programa de Profesionalización para los Bachilleres Asistenciales y Técnicos Superiores Universitarios en las 6 extensiones geográficas para un total de 1242 estudiantes de Técnicos Superiores y 166 bachilleres asistenciales (Semestre U-2003).
- 1.6. Se planificó, coordinó, ejecutó y evaluó el Curso Introdutorio Unico 2003 para un total de 87 estudiantes inscritos de nuevo ingreso del Plan Regular
- 1.7. Se evaluaron las Tesinas de Grado de los estudiantes graduandos del Programa de Profesionalización para un total de 117 tesinas en el año 2003
- 1.8. Se realizó la inscripción en el curso Inductorio (U- 2003 con un total de 676 estudiantes y A-2004 con 553 estudiantes) TSU para aspirantes a la prosecución de estudios de licenciatura. Egresaron un total de 71 Licenciados en el Plan Regular y 782 Licenciados por el Programa de Profesionalización
- 1.9. Dictado de clases en el Laboratorio de Computación para los estudiantes del Programa de Técnicos Superiores en Estadísticas de Salud por un lapso de 01 semana, del 10 al 14-03 de 2-6 p.m.
- 1.10. Programación y ejecución de 03 cursos de windowsxp, wordxp, excel, powerpoint e internet , a 12 participantes con una duración de 08 horas cada curso. Se dictó curso a 18 estudiantes de Ingeniería Química ULA del 12 al 16-05-03



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE MEDICINA		ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL	01-01-2003	AL 31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE LUIS ANGULO DÁVILA		DECANO
NOMBRE		CARGO

- 1.11. Asesoría y apoyo a los estudiantes y docentes de la escuela por parte del personal del laboratorio de computación. En el curso introductorio U 2003 se atendió a 87 estudiantes del 02-06 al 18-07
- 1.12. Programación, Coordinación, Ejecución y Evaluación del proceso de inscripción para los cursos intensivos del 2003 en conjunto con la Oficina Sectorial de Registros Estudiantiles de Medicina.
- 1.13. Se aprobó el Proyecto Escuela CODEPRE de equipamiento del salón múltiple

**B. PREGRADO DE LA ESCUELA DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA**

- 1.1 Se realizaron los semestres A y B 2003, con un total de 300 alumnos.
- 1.2 Realización del Curso Introductorio dirigido a estudiantes de Nuevo Ingreso (Régimen Anual), con un total de 70 estudiantes.
- 1.3 Continuación del Nuevo Plan Curricular (Régimen de Anualidad) con 65 alumnos.
- 1.4 Organización y ejecución de Cursos Intensivos en las siguientes asignaturas: Composición y Tecnología de los Alimentos, Epidemiología, Demografía, Anatomía y Microbiología 20 (Receso Docente).

**CURSO DE ACTUALIZACIÓN DOCENTE:**

- » I Jornadas de Nutrición Comunitaria.
- » II Jornadas de Nutrición Comunitaria.
- » I Jornadas de Nutrición Hospitalaria.
- » I Jornadas de Refuerzo al Intelecto.
- » Taller sobre Lactancia Materna.
- » II Jornadas de Actualización en Ciencias del Deporte GATORADE.
- » Taller Matriz CINDA-CRESALC-UNESCO.
- » Taller sobre el Manejo del Paciente Crítico.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE MEDICINA		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
LUIS ANGULO DÁVILA		DECANO	
NOMBRE		CARGO	

**C. EGRESADOS DE LAS DIFERENTES ESCUELAS DE LA FACULTAD DE MEDICINA (2003)**

Escuela de Medicina: 175 en Mérida y las Extensiones Geográficas  
 Escuela de Enfermería: 71 Licenciados del Plan Regular y 782 Licenciados del Programa Profesionalización  
 Escuela de Nutrición y Dietética: 60

**D. POSTGRADO DE LA ESCUELA DE MEDICINA**

1. Se realizó 01 postgrado de Ciencias Médicas Fundamentales bajo la responsabilidad del Instituto de Microscopía Electrónica y los siguientes postgrados que dependen de la Escuela de Medicina:

POSTGRADO	Nº Alumnos	Nº Egresos
Ciencias Medicas Fundamentales	15	03
Maestría en Inmunología	04	02
Anestesiología	20	06
Cardiología	12	04
Cirugía General	12	03
Cirugía Pediátrica	05	02
Endocrinología	08	03
Medicina de Familia	32	10
Medicina Interna	27	09
Nefrología	08	03
Neumonología	09	03
Neurocirugía	07	02
Neurología	07	02
Obstetricia y Ginecología	33	11
Oftalmología	11	03
Psiquiatría	14	04
Puericultura y Pediatría	26	09
Ortopedia y Traumatología	15	04
Radiodiagnóstico	06	0
Medicina Crítica Pediátrica	02	02
Medicina Crítica de Adultos	07	04
Med. Física y Rehabilitación	05	0
Toxicología	12	04
Gastroenterología	03	01
<b>TOTAL:</b>	290	91



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE MEDICINA			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
LUIS ANGULO DÁVILA		DECANO	
NOMBRE		CARGO	

2. 04 Cursos Intensivos de Epidemiología Clínica “Modelos para desarrollar Proyectos de Investigación Clínico Epidemiológica” dirigido a:
  - 06 Residentes de Anestesiología
  - 16 Residentes de Medicina Interna
  - 06 Farmaceutas
  - 06 Médicos del Hospital de El Vigía
  - 03 Licenciados en Enfermería
  - 17 Profesores de Medicina y Profesionales de la Enfermería, San Cristóbal.
3. El Curso Medio de Salud Pública en su versión semipresencial dictado en las Extensiones de la Facultad de Medicina de la región andina y el Estado Portuguesa, ha sido exitoso según las evaluaciones realizadas por alumnos y los servicios de salud involucrados en los procesos de formación del personal. La segunda cohorte fue de 150 profesionales tanto del área de la salud como de otras disciplinas, estos profesionales laboran en los servicios de: Táchira, Trujillo, Barinas y Portuguesa y 27 en Santa Barbara del Zulia. En la actualidad se lleva a cabo la tercera cohorte de Barinas con 28 alumnos, la segunda de Mérida con 25 alumnos y la selección de la tercera cohorte de Valera con 27 alumnos. Egresaron (150) profesionales Mérida y en las Extensiones Geográficas.
4. Se dictaron (3) cursos de Planificación Estratégica: (2) al Postgrado de Medicina de Familia y (1) al curso de Medicina Simplificada de Santa Cruz de Mora.
5. Se dictó un curso de Planificación Estratégica Marco Lógico y Trabajo Comunitario Efectivo, con una duración de 64 horas y 4 unidades créditos, dirigido a 25 profesionales universitarios; con la finalidad de entrenarlos en las herramientas gerenciales y elaboración de proyectos y su desarrollo en las comunidades e instituciones. Este curso tiene reconocimiento del Consejo de Estudios de Postgrado.
6. Se continúa la construcción de la sede de la Unidad de Reumatología en el I.A.H.U.L.A.
7. Se aprobó un proyecto de cooperación entre la Facultad de Medicina y los ambulatorios urbanos, para coordinar el desarrollo de las actividades médico –asistenciales con el fin de ampliar el ámbito de dichas actividades.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE MEDICINA			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
LUIS ANGULO DÁVILA		DECANO	
NOMBRE		CARGO	
<b>II INVESTIGACIÓN</b>			
Participación en Eventos Científicos:			
Eventos:	50		
Ponencias:	70		
Profesores Asistentes:	50		
Proyectos de Investigación:			
Finalizados:	120		
Iniciados:	70		
En Desarrollo:	90		
Fase de culminación Proyecto Agenda Plátano			
Fase de iniciación Proyecto Agenda Papa, elaborado por Organizaciones Gubernamentales y Organizaciones no Gubernamentales.			
Publicaciones:			
Artículos de revistas especializados:	70		
Monografías:	40		
Avance de Resultados:	28		
<b>III - EXTENSIÓN</b>			
– Servicios Académicos de Apoyo Comunitario:			
Cursos:	50		
Charlas o conferencias:	120		
Consultas:	68.000		
Exámenes de Laboratorio Especiales:	37.000		
Biopsias:	5.500		
Autopsias:	200		
Citologías:	35.200		
Exploraciones Diagnosticas:	38.623		
Diagnósticos de Comunidad:	23		
Intervenciones Quirúrgicas:	686.532		



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE MEDICINA			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
LUIS ANGULO DÁVILA		DECANO	
NOMBRE		CARGO	

- A través del Centro de Investigaciones Psicológicas, participación en los procesos de selección para aspirantes de nuevo ingreso requeridos por las Facultades de: Medicina, Enfermería, Nutrición, Ciencias, Humanidades (Mérida y Núcleo Trujillo), Odontología, Criminología, Geografía, Arquitectura, Diseño Gráfico, Audiovisuales, Postgrados de Medicina y Administración. Se atendieron 12.147 candidatos, cada uno con su respectiva evaluación, entrega de informe y recomendaciones de ingreso. Se implementó un nuevo método de aplicación de pruebas directamente en el computador. También se hizo selección para los vigilantes de la ULA se atendieron 588 aspirantes, para vigilantes del IUTE 83 aspirantes y BOMBEROS 121 aspirantes.

Se dio entrenamiento en construcción y aplicación de instrumentos psicológicos para la selección de estudiantes de nuevo ingreso de la Academia Militar de Venezuela, de la Escuela de Aviación y de la Escuela Naval.

Se concluyó la fase 2 del Plan de Seguimiento y Evaluación de Impacto del Sistema Nacional de Orquestas Juveniles de Venezuela (FESNOGIV).

Se dictaron 18 talleres sobre: motivación para el trabajo (6) de 16 horas cada uno, trabajo en equipo (2) de 16 horas cada uno, atención y calidad de servicio (2) de 16 horas cada uno, motivación al logro (2) de 16 horas cada uno, comunicación efectiva (2) de 16 horas cada uno, manejo de conflictos (2) de 24 horas cada uno, liderazgo de la mujer actual (2) talleres de 4 horas cada uno. Estos talleres se impartieron a personal de la Corporación Andina de Fomento, SERVIULA y al personal secretarial de la ULA.

Se realizaron arbitrajes para las revistas: Capitulo Criminológico del Instituto de Criminología de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas de la Universidad del Zulia y MEDULA de la Facultad de Medicina de la ULA.

Se dio apoyo sobre orientación vocacional a estudiantes de 4º y 5º año de bachillerato.

- Servicios Académicos de Apoyo:

- Profesores en Curso de Postgrado: 46
- Becarios en el país: 39
- Becarios en el exterior: 17
- Años Sabáticos: 9
- Cursos para mejoramiento académico: 25

- Apoyo al Estudiantado:

- Guías de estudio: 453
- Textos: 22
- Módulos autoinstruccionales: 10.266
- Material Audiovisual: 1.118
- Orientación vocacional al estudiantado de 4º y 5º año de bachillerato: 300



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE MEDICINA			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
LUIS ANGULO DÁVILA		DECANO	
NOMBRE		CARGO	

Escuela de Enfermería:

- Servicios Académicos de Apoyo Comunitario, cursos 05, charlas 20, Talleres 08 dirigidos fundamentalmente al Personal de Enfermería de la Red Ambulatoria.

- Servicio de Apoyo Académico:

Se realizó la I Jornada Científica de Investigación en Enfermería en el mes de junio 2003.

Participación de 04 profesores en las Jornadas del Día de la (o) Enfermera (o)

Se dictaron 02 talleres de la Madre Gestante a embarazadas de la comunidad.

Creación y puesta en funcionamiento del Centro Integral de Salud Enfermería Ciencia en convenio conjunto con la Facultad de Ciencias de la Universidad de Los Andes.

Participación en el Programa de la Unidad de Información Institucional (UDI) para promocionar la carrera de enfermería a nivel de los planteles educativos del Estado Mérida, con la participación de 01 profesor regular y 01 suplente.

Participación de 11 profesores como tutores de tesis de grado del Programa de Profesionalización.

Se realizó la elección de la nueva junta directiva de ASOVESE la cual recayó en la Escuela de Enfermería de la UCLA, por lo que se entregó el material y los documentos de dicha Asociación.

Apoyo al estudiante:

- Guías de estudios: 53
- Reproducción de Manuales Instruccionales. Programa de Profesionalización : 7.000
- Fotocopias :50.000.
- Material audiovisual: 125

Escuela de Nutrición:

- » Elaboración de diagnósticos nutricionales comunitarios e institucionales, región andina (Mérida, Táchira, Trujillo) Barinas, Guanare y Lara.
- » Asesoramiento y evaluación de programas alimentarios nutricionales en diferentes instituciones del Estado Mérida, donde se suministra alimentación colectiva (INAM, Comedores Populares, PAE, Escuelas Bolivarianas, Fundación del Niño, Geriátrico). A través de las Cátedras de Organización y Administración de Servicios y Alimentación Institucional.
- » Ejecución de practicas de campo para estudiar los diferentes componentes del sistema alimentario venezolano, a través de la Cátedra de Economía General y Disponibilidad de Los Alimentos.
- » Realización de visitas guiadas (laboratorio vivencial), en instituciones del sector salud (hospitales y ambulatorios) y en empresas privadas e instituciones públicas.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE MEDICINA			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
LUIS ANGULO DÁVILA		DECANO	
NOMBRE		CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> <li>» Participación en el Proyecto FAO (riesgo e inseguridad alimentaria), Municipio Pueblo Nuevo del Estado Mérida, 2003.</li> <li>» Diagnóstico Nutricional en áreas urbanas y suburbanas de diferentes Municipios del estado Mérida (Libertador, Campo Elías, Santo Marquina), 2003. Atención individual a pacientes hospitalizados y ambulatorios, mediante la Unidad de Crecimiento y Desarrollo (IAHULA), Escuela de Nutrición.</li> <li>» Asesoramiento a la empresa "Aguas de Mérida", en algunos aspectos tales como <b>dureza del agua</b>, actividad realizada hasta septiembre 2003.</li> <li>» Prácticas de campo en la Zona Panamericana del Estado Mérida, Régimen Anual. Escuela de Nutrición.</li> <li>» citación de servicios para el Comedor de Núcleo Universitario "Rafael Rangel" del Estado Trujillo.</li> <li>» Comisión Técnica para evaluar las alternativas viables y factibles en pro de la solución de la problemática alimentaria de los estudiantes de la U.L.A.</li> </ul> <p><b>IV. ADMINISTRATIVAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realización de 35 Consejos de Escuela Ordinarios.</li> <li>- Realización de 05 Consejos de Escuela Ampliados.</li> <li>- Realización de 04 Consejos de Escuela Extraordinarios.</li> <li>- Asistencia a 39 Consejos de Facultad Ordinarios y 06 extraordinarios.</li> <li>- Asistencia a 28 reuniones administrativas Decano-Directores.</li> <li>- Se desarrollaron 02 reuniones con la Comisión de Postgrado.</li> <li>- Se terminó y presentó el proyecto de Postgrado en Enfermería en Cuidados Críticos, para su consideración en la Comisión de Postgrado de la Universidad.</li> <li>- Se realizaron 12 reuniones curriculares.</li> <li>- Se realizaron 08 reuniones de revisión y evaluación de los programas de asignaturas.</li> <li>- Se asistió a 03 reuniones de ASOVESE.</li> <li>- Se elaboraron los informes de Plan Operativo, Presupuesto, Ejecución física, Actividades cumplidas.</li> <li>- Estudio de equivalencias, traslados, (09 solicitudes)</li> <li>- Asistencia a 20 reuniones en la Comisión Curricular Central de la U.L.A</li> <li>- Se continuó consolidando la Coordinación de Investigación para los trabajos de Pregrado</li> <li>- Se dotó de Computador a la Secretaría de la Dirección de Escuela, por parte del Programa de Profesionalización</li> </ul> <p><b>IV.- SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b></p>			
<b>UNIVERSIDAD DE LOS ANDES</b>			



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA																																																																								
FACULTAD DE MEDICINA																																																																										
PERIODO DEL	01-01-2003	AL 31-12-2003																																																																								
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE																																																																										
LUIS ANGULO DÁVILA		DECANO																																																																								
NOMBRE		CARGO																																																																								
<p>- Se realizaron 14 Cursos Intensivos de las Escuelas de Enfermería y Nutrición:</p> <p><b>Ingresos:</b></p> <table> <tr> <td>Por cancelación matricula estudiantil:</td> <td></td> <td style="text-align: right;">26.834.200,00</td> </tr> <tr> <td>-Escuela de Enfermería:</td> <td style="text-align: right;">17.904.200,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>-Escuela de Nutrición:</td> <td style="text-align: right;">8.930.000,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Por asignación para Fondos de Trabajo:</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Partida 4.02: Materiales y Suministros:</td> <td></td> <td style="text-align: right;">7.550.000,00</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">Total Ingresos por distribuir:</td> <td style="text-align: right;">34.384.200,00</td> </tr> <tr> <td colspan="3"><b>Egresos:</b></td> </tr> <tr> <td colspan="3">Partida 4.01: Gasto de Personal:</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Personal Docente:</td> </tr> <tr> <td>- Escuela de Enfermería:</td> <td></td> <td style="text-align: right;">15.264.000,00</td> </tr> <tr> <td>- Escuela de Nutrición:</td> <td></td> <td style="text-align: right;">7.128.000,00</td> </tr> <tr> <td>- Coordinación Docente:</td> <td></td> <td style="text-align: right;">864.000,00</td> </tr> <tr> <td>Personal Administrativo:</td> <td></td> <td style="text-align: right;">1.464.000,00</td> </tr> <tr> <td>Personal Técnico:</td> <td></td> <td style="text-align: right;">1.694.400,00</td> </tr> <tr> <td>Personal Obrero:</td> <td></td> <td style="text-align: right;">400.000,00</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">Total Gastos de Personal:</td> <td style="text-align: right;">26.814.400,00</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Partida 4.02: Materiales y Suministros:</td> </tr> <tr> <td>Productos de papel y cartón para oficina:</td> <td></td> <td style="text-align: right;">285.220,00</td> </tr> <tr> <td>Productos de papel y cartón para imprenta:</td> <td></td> <td style="text-align: right;">2.564.180,00</td> </tr> <tr> <td>Tintas, pinturas y colorantes:</td> <td></td> <td style="text-align: right;">3.240.110,00</td> </tr> <tr> <td>Útiles de escritorio, oficina y materiales de instrucción:</td> <td></td> <td style="text-align: right;">1.354.481,00</td> </tr> <tr> <td>Materiales para equipos de computación:</td> <td></td> <td style="text-align: right;">106.009,00</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">Total de Gastos por Materiales y Suministros:</td> <td style="text-align: right;">7.550.000,00</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">Saldo:</td> <td style="text-align: right;">-0-</td> </tr> </table>			Por cancelación matricula estudiantil:		26.834.200,00	-Escuela de Enfermería:	17.904.200,00		-Escuela de Nutrición:	8.930.000,00		Por asignación para Fondos de Trabajo:			Partida 4.02: Materiales y Suministros:		7.550.000,00	Total Ingresos por distribuir:		34.384.200,00	<b>Egresos:</b>			Partida 4.01: Gasto de Personal:			Personal Docente:			- Escuela de Enfermería:		15.264.000,00	- Escuela de Nutrición:		7.128.000,00	- Coordinación Docente:		864.000,00	Personal Administrativo:		1.464.000,00	Personal Técnico:		1.694.400,00	Personal Obrero:		400.000,00	Total Gastos de Personal:		26.814.400,00	Partida 4.02: Materiales y Suministros:			Productos de papel y cartón para oficina:		285.220,00	Productos de papel y cartón para imprenta:		2.564.180,00	Tintas, pinturas y colorantes:		3.240.110,00	Útiles de escritorio, oficina y materiales de instrucción:		1.354.481,00	Materiales para equipos de computación:		106.009,00	Total de Gastos por Materiales y Suministros:		7.550.000,00	Saldo:		-0-
Por cancelación matricula estudiantil:		26.834.200,00																																																																								
-Escuela de Enfermería:	17.904.200,00																																																																									
-Escuela de Nutrición:	8.930.000,00																																																																									
Por asignación para Fondos de Trabajo:																																																																										
Partida 4.02: Materiales y Suministros:		7.550.000,00																																																																								
Total Ingresos por distribuir:		34.384.200,00																																																																								
<b>Egresos:</b>																																																																										
Partida 4.01: Gasto de Personal:																																																																										
Personal Docente:																																																																										
- Escuela de Enfermería:		15.264.000,00																																																																								
- Escuela de Nutrición:		7.128.000,00																																																																								
- Coordinación Docente:		864.000,00																																																																								
Personal Administrativo:		1.464.000,00																																																																								
Personal Técnico:		1.694.400,00																																																																								
Personal Obrero:		400.000,00																																																																								
Total Gastos de Personal:		26.814.400,00																																																																								
Partida 4.02: Materiales y Suministros:																																																																										
Productos de papel y cartón para oficina:		285.220,00																																																																								
Productos de papel y cartón para imprenta:		2.564.180,00																																																																								
Tintas, pinturas y colorantes:		3.240.110,00																																																																								
Útiles de escritorio, oficina y materiales de instrucción:		1.354.481,00																																																																								
Materiales para equipos de computación:		106.009,00																																																																								
Total de Gastos por Materiales y Suministros:		7.550.000,00																																																																								
Saldo:		-0-																																																																								



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE MEDICINA		ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL	01-01-2003	AL 31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE LUIS ANGULO DÁVILA		DECANO
NOMBRE		CARGO

Partida 4.03: Servicios no Personales	
Comisiones Bancarias	12.4400,00
Total de Egresos por partidas:	34.376.800,00
Total Ingresos:	34.384.200,00
Total Reintegro a la ULA	7.400,00

**Relación: Asignaturas - Estudiantes – Profesores:**

Asignatura	Nº Estud.	Nº Prof.	Egresos
Salud Mental y Siquiatria	30	2	2.700.000,00
Microb. y Parasitolog.	76	2	3.600.000,00
Cuidado Resp. en el Niño	22	1	2.400.000,00
Parto Psicoprofiláctico	16	1	1.920.000,00
Epidemiología (Enfermería)	12	1	480.000,00
Elección Paciente con Cáncer	25	1	2.400.000,00
Método de la Investigación	22	1	1.440.000,00
Farmacología	36	1	1.284.200,00
Enfermería Geriátrica	14	1	1.680.000,00
Demografía	20	1	962.000,00
Microbiología 20	34	1	1.392.000,00
Anatomía	47	2	2.232.000,00
Composición de los Alimentos	72	2	3.960.000,00
Epidemiología (Nutrición)	8	1	384.000,00



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE MEDICINA		ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL	01-01-2003	AL 31-12-2003
LUIS ANGULO DÁVILA		DECANO
NOMBRE		CARGO

**RECURSOS FINANCIEROS DE LA FACULTAD DE MEDICINA:**

**FONDOS DE TRABAJO:**

**1. Fondo de Trabajo (Dirección y Coordinación)**

Dependencia	Programa	Partida	Asignado	Ejecutado	Reintegrado	Saldo
20200	010125	402	19.307.637,00	19.307.637,00	0	0
20200	010125	403	13.282.700,00	13.250.005,44	32.694,56	0
20200	010135	402	30.903.818,00	30.903.818,00	0	0
20200	010135	403	8.265.668,00	8.265.668,00	0	0
20200	010135	404	8.000.000,00	8.000.000,00	0	0
		Total:	79.759.823	79.727.128,44	32.694,56	0

**2. Fondo de Trabajo (Escuela de Medicina)**

Dependencia	Programa	Partida	Asignado	Ejecutado	Reintegrado	Saldo
20201	010125	402	23.883.436,00	23.883.436,00	0	0
20201	010125	403	19.100.832,00	19.071.606,00	29.226,00	0
		Total:	42.984.262,00	42.965.042,00	29.226,00	0

**3. Fondo de Trabajo (Escuela de Enfermería)**

Dependencia	Programa	Partida	Asignado	Ejecutado	Reintegrado	Saldo
20202	010126	402	1.607.587,00	1.607.587,00	0	0
20202	010126	403	1.829.816,00	1.825.060,00	4.756,00	0
		Total:	3.437.403,00	3.432.647,00	4.756,00	0

**4. Fondo de Trabajo (Escuela de Nutrición)**

Dependencia	Programa	Partida	Asignado	Ejecutado	Reintegrado	Saldo
20203	010127	402	3.767.782,00	3.767.782,00	0	0
20203	010127	403	4.371.225,00	4.371.195,01	29,99	0
		Total:	8.139.007,00	8.138.977,00	29,99	0



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE MEDICINA		ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL	01-01-2003	AL 31-12-2003
LUIS ANGULO DÁVILA		DECANO
NOMBRE		CARGO

**5. Fondo de Trabajo (Instituto de Med. Nuclear)**

Dependencia	Programa	Partida	Asignado	Ejecutado	Reintegrado	Saldo
20204	020003	402	796.761,00	796.761,00	0	0
20204	010127	403	1.016.564,00	1.015.314,40	1.249,60	0
Total:			1.813.325,00	1.812.075,40	1.249,60	0

**6. Fondo de Trabajo (Centro de Cardiología)**

Dependencia	Programa	Partida	Asignado	Ejecutado	Reintegrado	Saldo
20205	020003	402	1.607.587,00	1.607.587,00	0	0
Total:			1.607.587,00	1.607.587,00	0	0

**7. Fondo de Trabajo ( Centro de Fisiología de las Alturas)**

Dependencia	Programa	Partida	Asignado	Ejecutado	Reintegrado	Saldo
20206	020003	402	1.004.742,00	1.004.742,00	0	0
Total:			1.004.742,00	1.004.742,00	0	0

**8. Fondo de Trabajo (Centro de Investigaciones Psicológicas)**

Dependencia	Programa	Partida	Asignado	Ejecutado	Reintegrado	Saldo
20207	020001	402	732.000,00	732.000,00	0	0
20207	020003	403	904.267,00	904.267,00	0	0
Total:			1.636.267,00	1.636.267,00	0	0

**9. Fondo de Trabajo (Instituto de Inmunología Clínica)**

Dependencia	Programa	Partida	Asignado	Ejecutado	Reintegrado	Saldo
20210	020003	402	2.913.751,00	2.913.751,00	0	0
20210	020003	403	2.033.128,00	2.033.128,00	0	0
Total:			4.946.879,00	4.946.879,00	0	0

**Resumen Fondo de Trabajo (Facultad de Medicina)**

Recursos Asignados	Recursos Ejecutados	Recursos Reintegrado	Saldo
145.329.301,00	145.261.304,90	67.996,10	0



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE MEDICINA		ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL	01-01-2003	AL 31-12-2003
LUIS ANGULO DÁVILA		DECANO
NOMBRE		CARGO

**INGRESOS PROPIOS:**

**1. Dirección y Coordinación (20200):**

Dependencia	Programa	Partida	Asignado	Ejecutado	Reintegrado	Saldo
20200	090002	401	26.814.400,00	26.814.400,00	0	0
20200	090002	402	34.598.151,84	34.598.151,84	0	0
20200	090002	403	36.346.841,60	29.634.441,96	6.712.399,64	0
20200	090002	404	36.281.088,40	36.281.088,40	0	0
<b>TOTAL:</b>			134.040.481,80	127.328.082,20	6.712.399,64	0

**2. Escuela de Medicina (20201):**

Dependencia	Programa	Partida	Asignado	Ejecutado	Reintegrado	Saldo
20201	090002	401	29.708.558,00	29.708.557,98	0,02	0
20201	090002	402	62.828.667,04	62.828.667,04	0	0
20201	090002	403	79.996.672,96	79.996.672,96	0	0
20201	090002	404	63.914.485,00	63.914.127,29	357,71	0
<b>TOTAL:</b>			236.448.383,00	236.448.025,30	257,73	0

**3. Escuela de Enfermería (20202):**

Dependencia	Programa	Partida	Asignado	Ejecutado	Reintegrado	Saldo
20202	090002	401	162.513.725,75	162.513.725,74	0,01	0
20202	090002	402	21.180.346,25	21.180.027,14	319,11	0
20202	090002	403	47.212.928,00	47.212.928,00	0	0
20202	090002	404	18.000.000,00	17.999.489,70	510,30	0
<b>TOTAL:</b>			248.907.000,00	248.906.173,58	829,42	0

**4. Escuela de Nutrición (20203):**

Dependencia	Programa	Partida	Asignado	Ejecutado	Reintegrado	Saldo
20203	090002	403	770.000,00	770.000,00	0	0
<b>TOTAL:</b>			770.000,00	770.000,00	0	0



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE MEDICINA		ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL	01-01-2003	AL 31-12-2003
LUIS ANGULO DÁVILA		DECANO
NOMBRE		CARGO

**5. Centro de Investigaciones Psicológicas (20207):**

Dependencia	Programa	Partida	Asignado	Ejecutado	Reintegrado	Saldo
20207	090002	402	6.035.650,00	6.035.650,00	0	0
20207	090002	403	12.604.850,00	12.604.850,00	0	0
20207	090002	404	1.378.000,00	1.378.000,00	0	0
<b>TOTAL:</b>			20.185.500,00	20.185.500,00	0	0

**6. Instituto de Inmunología Clínica(20210)**

Dependencia	Programa	Partida	Asignado	Ejecutado	Reintegrado	Saldo
20210	090002	402	8.120.201,00	8.120.201,00	0	0
<b>TOTAL:</b>			8.120.201,00	8.120.201,00	0	0

**Resumen Ingresos Propios (Facultad de Medicina):**

Asignado	Ejecutado	Reintegrado	Saldo
648.471.565,8	641.757.979,08	6.713.586,79	0

**TOTAL RECURSOS FINANCIEROS DE LA FACULTAD DE MEDICINA:**

	Asignado	Ejecutado	Reintegrado	Saldo
Fondos de Trabajo:	145.329.301,00	145.261.304,90	67.996,10	0
Ingresos Propios:	648.471.565,8	641.757.979,08	6.713.586,79	0
<b>TOTAL:</b>	793.800.866,8	787.019.283,98	6.781.582,89	0



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE MEDICINA		ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL	01-01-2003	AL 31-12-2003
LUIS ANGULO DÁVILA		DECANO
NOMBRE		CARGO
<p>I DOCENCIA</p> <p>1.1- Pregrado:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Supervisión, evaluación y control del desarrollo de los programas de asignaturas, así como también su evaluación a través de las tres Escuelas tanto en Mérida como en las Extensiones Geográficas.</li> <li>- Supervisar el funcionamiento del régimen anual en las extensiones: San Cristóbal, Valera y Barinas; así como también las pasantías institucionales en las mismas.</li> <li>- Evaluar el rendimiento estudiantil de la Facultad de Medicina en sus tres Escuelas y aplicar los correctivos necesarios.</li> <li>- Exhortar a la Escuela de Enfermería para la finalización del análisis, y reestructuración del nuevo plan curricular de la Escuela de Enfermería y elaborar el documento final.</li> <li>- Finalizar el análisis del nuevo plan curricular de la escuela de Enfermería y elaborar el documento final.</li> <li>- Continuar con la implementación y evaluación del nuevo diseño curricular anual de la Escuela de Nutrición y Dietética.</li> <li>- Mantener la coordinación con PLANDES, para la elaboración del proyecto de Planta Física de las Escuelas de Medicina, Enfermería y Nutrición e impulsar la MUDANZA para las instalaciones de Ingeniería.</li> <li>- Diseñar y realizar Talleres sobre evaluación, por parte de la Oficina de Educación Médica, dirigidos a afinar el proceso de evaluación de los alumnos de las Escuelas de la Facultad de Medicina.</li> <li>- Continuar la implementación del proceso de selección de los alumnos de nuevo ingreso de las Escuelas de Medicina, Enfermería, Nutrición y los T.S.U. en Estadísticas de Salud, para lo cual se aplicarán las diversas pruebas.</li> <li>- Se realizaran Cursos Introdutorios para los alumnos de nuevo Ingreso de las Escuelas de Enfermería y Nutrición a iniciar clases en el año 2004.</li> </ul>		
<b>UNIVERSIDAD DE LOS ANDES</b>		



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE MEDICINA		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
LUIS ANGULO DÁVILA		DECANO	
NOMBRE		CARGO	

- Se continuará con el convenio entre la Universidad de los andes y la Corporación de Salud como órgano de salud de la Gobernación de Mérida para que la Facultad asuma el fortalecimiento de los ambulatorios urbanos del Distrito Sanitario Libertador, a fin de hacer mas efectivo el proceso enseñanza-aprendizaje y las labores de extensión de la Facultad de Medicina.
- Propiciar el mejoramiento y capacitación docente de los profesores a través del disfrute de sabáticos y de becas.
- Estimular y propiciar el desarrollo de la investigación en la diferentes áreas del saber humano.
- Propiciar el desarrollo académico de los profesores; estimulándolos para sus respectivos ascensos en el escalafón universitario a través de la realización de trabajos de investigación.
- Se continuará con el ciclo de conferencias de la Facultad con invitados regionales, nacionales e internacionales.
- Propiciar la participación de profesores y estudiantes a eventos científicos tanto nacionales como internacionales.
- Se continuara desarrollando la programación de eventos deportivos de la Facultad.
- Programar y desarrollar eventos científicos: seminarios, jornadas, congresos.
- Planificar y ejecutar la programación del Pregrado y Postgrado de las Escuelas de Medicina, Enfermería y Nutrición.
- Revisar y evaluar los programas de asignaturas, las estrategias metodológicas y los procesos de evaluación de las asignaturas.
- Programar, ejecutar y evaluar los Cursos Intensivos que se considere pertinente llevar a cabo en la Facultad.
- Aumentar las horas de contratación académica al personal que lo requiere según lo establecido por le el convenio ULA – SAS y organismos gremiales.
- Se diligenciará y fundamentará la asignación de cargos de profesores en las categorías de Instructor, Asistente o Agregado a D.E, T.C., T.C.V. para suplir las deficiencias que existan a nivel de las (3) Escuelas de la Facultad de Medicina, tanto a nivel de las básicas como de las áreas clínicas.
- Evaluar y reformular los curriculums de las tres (3) Escuelas de la Facultad a través de la Comisión Curricular según las necesidades detectadas.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> FACULTAD DE MEDICINA		<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b>
<b>PERIODO DEL</b>	01-01-2003	<b>AL</b> 31-12-2003
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b> LUIS ANGULO DÁVILA		DECANO
<b>NOMBRE</b>		<b>CARGO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Programar y desarrollar la participación de la Facultad de Medicina (sus tres escuelas) en la orientación a los futuros aspirantes de nuevo ingreso (PIS).</li><li>- Programar y desarrollar actividades de integración inter-escuelas e inter-facultades para el desarrollo de programas de atención a las comunidades.</li><li>- Continuar el desarrollo, finalización y publicación de los trabajos de investigación de profesores y estudiantes.</li><li>- Estimular la publicación de artículos de investigación de textos y manuales de apoyo a la docencia.</li><li>- Continuar con las prácticas educativas a nivel de escolares, preescolares, madres, lactantes y otros.</li><li>- Mejorar la capacitación del personal ATO, para un servicio de mayor calidad.</li><li>- Continuar la participación de los proyectos de investigación.</li><li>- Elaborar material de apoyo para la docencia.</li></ul> <p>1.2- Postgrado:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Promover la creación de nuevos postgrados en las áreas de Medicina donde no los haya y estimular a la Escuela de Enfermería y Escuela de Nutrición para que presenten sus propuestas.</li><li>- Realizar el nuevo llamado a concurso</li><li>- Estimular las distintas dependencias para realizar todo lo necesario en pro de la evaluación y acreditación de la evaluación y acreditación de los postgrados establecidos y creación de nuevos postgrados donde no se han iniciado.</li></ul>		
<b>UNIVERSIDAD DE LOS ANDES</b>		



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE MEDICINA		ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL	01-01-2003	AL 31-12-2003
LUIS ANGULO DÁVILA		DECANO
NOMBRE		CARGO
<p><b>II.- INVESTIGACIÓN</b></p> <p>2.1 Planificar y ejecutar proyectos de investigación para la elaboración de materiales educativos computarizados aplicables a la docencia de pre y post grado.</p> <p>2.2 Mantener el estímulo de los Centros, Institutos o Laboratorios de Investigación, así como a las Unidades Académicas a establecer o continuar las líneas de investigaciones específicas.</p> <p>2.3 Estimular el inicio y culminación de los trabajos de Investigación a los profesores para efectos de ascenso. Promover la investigación como actividad esencial tanto de los profesores como de los estudiantes.</p> <p><b>III.- EXTENSIÓN</b></p> <p>3.1 Continuar y profundizar el Programa de Profesionalización a Distancia para las enfermeras y los T.S.U. de nivel medio así como también los T.S.U. en Registros y Estadísticas de Salud, en el área de influencia de la Universidad.</p> <p>3.2 Continuar los respaldos de los servicios de atención de salud a personas y/o comunidades a nivel ambulatorio u hospitalario a través del desarrollo de los programas de despistaje de cáncer y de control de diarreas en diversas localidades del Estado.</p> <p>3.3 Estimular y apoyar la organización de eventos científicos a nivel de los entes académicos.</p> <p>3.4 Continuar desarrollando las actividades de extensión a través de los convenios con otras instituciones.</p> <p>3.5 Continúa la atención médica a pacientes a través de las diferentes unidades que brindan atención al público.</p> <p>3.6 Tomar muestras de laboratorios y procesar las muestras clínicas para el diagnóstico de las enfermedades.</p> <p>3.7 Mantener los programas de vigilancia epidemiológica de enfermedades transmisibles en un todo de acuerdo con la corporación de salud.</p> <p>3.8 Mantener los programas de formación y entrenamiento de profesionales de la salud.</p>		
<b>UNIVERSIDAD DE LOS ANDES</b>		



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE MEDICINA		ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL	01-01-2003	AL 31-12-2003
LUIS ANGULO DÁVILA		DECANO
NOMBRE		CARGO

**IV .- ADMINISTRACIÓN**

- 4.1 Reestructuración del tren directivo de algunas dependencias de la Facultad.
- 4.2 Continuar el estudio del nuevo Reglamento de Departamentos
- 4.3 Profundizar el proceso de racionalización de la Matricula de Ingresos a las Escuelas de la Facultad.
- 4.4 Realizar Cursos Introdutorios para los estudiantes de nuevo ingreso de la Facultad de Medicina.
- 4.5 Reestructuración de algunas dependencias de Apoyo de la Facultad .
- 4.6 Promover el logro de recursos financieros acordes con las necesidades de la Facultad y de una unidad de transporte para el traslado de los estudiantes a las actividades de campo.
- 4.7 Lograr la contratación de nuevo personal docente a tiempo completo y dedicación exclusiva, para lograr una docencia de mayor calidad.
- 4.8 Obtener el personal ATO con el perfil adecuado para cumplir en forma eficiente sus actividades. Urge la reposición de cargos de secretarias en algunas dependencias.
- 4.9 Lograr la remodelación de algunas dependencias como son el auditorio "A" y laboratorios y aulas de clase.
- 4.10 Elaborar planes operativos, proyectos de presupuestos, evaluación de ejecución física, memoria y cuenta.
- 4.11Elaborar, aplicar y evaluar las pruebas de selección para los aspirantes a ingresar a la Facultad de Medicina.
- 4.12Gestionar las reparaciones menores y mayores que requiere la planta física, así como la dotación de equipos.
- 4.13Gestionar ante la División de Docencia e Investigación del M.S.D.S. la asignación de becas para todos los residentes.
- 4.14Culminar la dotación de equipos para los laboratorios de computación e instalación de las redes en la extensión Valera y otras dependencias.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO Y/O SUGERENCIAS PARA SUBSANARLAS**

MC-6

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE MEDICINA		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
LUIS ANGULO DÁVILA		DECANO	
NOMBRE		CARGO	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Interrupciones de los programas académicos programados, por efectos de paros estudiantiles, gremiales y el paro nacional, lo cual conllevó:<ul style="list-style-type: none"><li>- A la no conclusión de los semestres y años lectivos programados en el tiempo previsto, en consecuencia su culminación en el 2003.</li><li>- No se desarrolló el Curso Introdutorio programado para dar inicio a la cohorte del 2003, el cual debía ser realizado entre octubre y diciembre de 2002.</li></ul></li><li>2. Falta de presupuesto suficiente para la adquisición de materiales y suministros, para dotaciones, reposición de equipos y para el inicio de nuevos programas (profesionalización , extensión , etc.)</li><li>3. La déficit de recurso profesoral en la mayoría de las unidades docentes por la no reposición de personal jubilado afecta seriamente el desarrollo y la calidad de la docencia impartida especialmente en las actividades teórico – prácticas.</li><li>4. Falta de presupuesto por la partida de personal para la reposición y creación de nuevos cargos en programas a desarrollar.</li><li>5. Dificultad en los trámites administrativos a diferentes niveles en casi todos los movimientos, los que demora la ejecución de las decisiones adoptadas.</li><li>6. Inadecuada planta física para las actividades a consecuencia para las actividades del pregrado y retraso de la mudanza de Ingeniería a la Hechicera para solventar esta deficiencia.</li><li>7. Dificultades para cumplir los compromisos de los becarios en el exterior.</li><li>8. Entrabamiento para el uso de los ingresos propios generados por la unidades a consecuencia de la normativa administrativa</li><li>9. Exceso de estudiantes en relación con el número de profesores activos tanto a nivel de las básicas como de las clínicas.</li><li>10. Dificultad para la elaboración apoyo docente para las experiencias prácticas.</li><li>11. Mantenimiento inadecuado de la planta física, tuberías, electricidad, lo cual ocasiona perturbaciones para el desarrollo de la docencia y representa riesgo para los usuarios.</li></ol>			
<b>UNIVERSIDAD DE LOS ANDES</b>			



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS  
ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO Y/O SUGERENCIAS PARA SUBSANARLAS**

MC-6

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE MEDICINA		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
LUIS ANGULO DÁVILA		DECANO	
NOMBRE		CARGO	

12. Déficit de líneas telefónica, algunas dependencias no cuentan con instalaciones conectadas a la central de la ULA, lo cual impide la comunicación eficiente.
13. Carencia de un vehículo propio y adecuado para la realización de la supervisión de las prácticas comunitarias que se realizan en Mérida, Ejido, Lagunillas, Tovar, El Vigía y otros.
14. Deficiente partida de viáticos para cubrir la supervisión de las prácticas comunitarias de los estudiantes de Medicina, Enfermería y Nutrición.
15. Equipos de computación obsoletos y en mal estado que dificultan y retrasan el cumplimiento de las funciones de elaboración de informes.
16. Ausencia de la red de informática a nivel de la Oficina de Planificación, lo cual dificulta el acceso a la información y divulgación de la misma. Así como también la conexión con otras dependencias de la ULA y otras instituciones locales y nacionales.
17. Sobrecarga de trabajo para la secretaria encargada de elaborar los informes de la Oficina de Planificación, ya que esta persona tiene también a su cargo la Coordinación Docente, la Oficina de Admisión Estudiantil y la Coordinación de CODEPRE de la Facultad.

**10.9**  
**FACULTAD DE ODONTOLOGÍA**



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA**

MC-1

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE ODONTOLOGÍA		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
PATRICIO JARPA R.		DECANO	
NOMBRE		CARGO	

- 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, coordina, 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 Continúa, 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.**



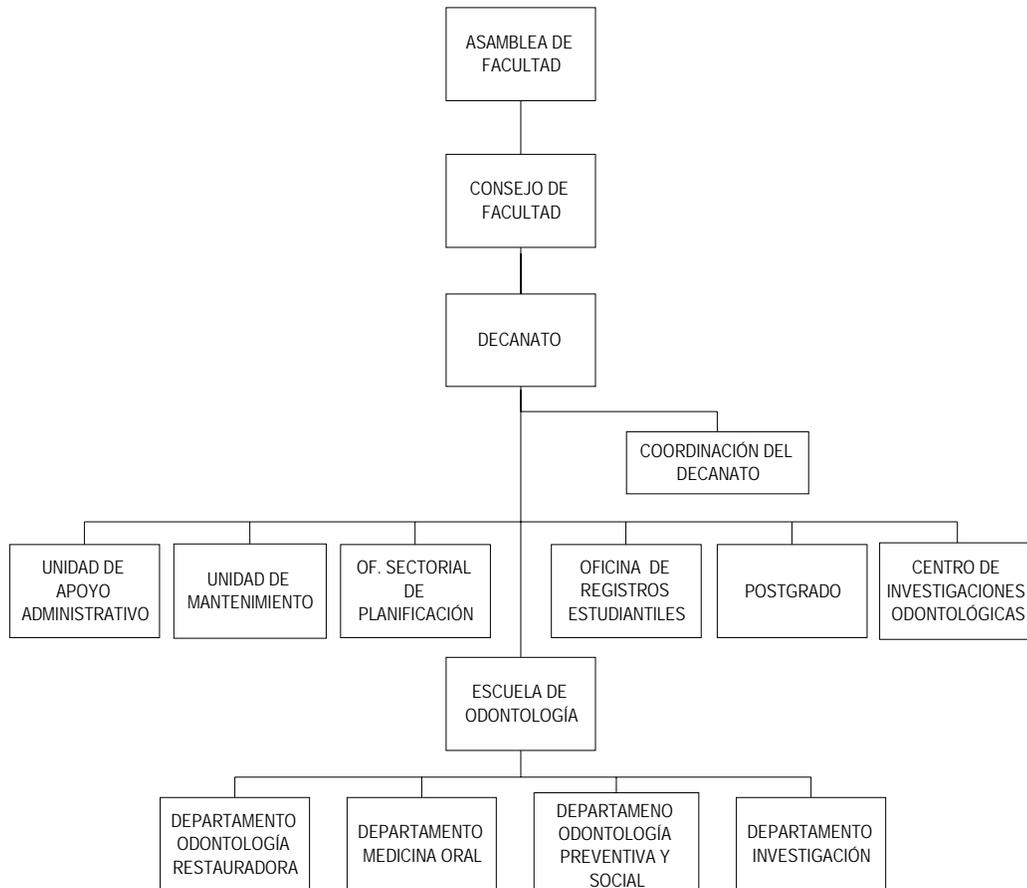
**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**ORGANIGRAMA**

MC-2

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE ODONTOLÓGÍA		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE PATRICIO JARPA R.		DECANO	
NOMBRE		CARGO	

**FACULTAD DE ODONTOLOGIA**





**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE ODONTOLOGÍA		ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL	01-01-2003	AL 31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE PATRICIO JARPA R.		DECANO
NOMBRE		CARGO

- 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.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE ODONTOLOGÍA	ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL 01-01-2003 AL 31-12-2003	
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE	
PATRICIO JARPA R.	DECANO
NOMBRE	CARGO

**PROGRAMA DE ACTUALIZACION DOCENTE**

- Prof. GLADYS VELAZCO DE MALDONADO: Postgrado en “Electroquímica Fundamental Aplicada” Facultad de Ciencias de la U.L.A. (fuera de horario como docente U.L.A.)
- Prof. MARIA ELENA RIVAS CEGARRA: Programa de Especialización en Periodoncia – U.C.V.
- Prof. NOE ORELLANA J. : Pasantía en Arkansas Tech University: Tecnologías Emergentes Aplicadas en el Salón de Clases” - 07-09-03 al 07-12-03 - Arkansas. E. U.
- Prof. ERNESTO MARIN A. : Curso Avanzado y Pasantía Clínica en Departamento de Estomatología, Facultad de Odontología de la Universidad de Granada. España. 08 semanas a partir del 01-09-03.
- Prof. LEONIDAS URDANTEA P. : Culminación de maestría: “Magíster Scientiae en Microbiología Clínica”. Fecha de Grado: 23-05-03.

**PROGRAMA DE ACTUALIZACION PERSONAL A.T.O.**

- Trabajadora YADIRA CALCERON PLAZA: Técnico Superior Universitario en Estadística de Salud.

**CURSO DE POSTGRADO CONDUCENTE A TITULO (Organizado y dictado por la Facultad de Odontología) “Rehabilitación Bucal”**

- Continuación de la Segunda cohorte - 04 Odontólogos cursantes

**CURSOS DE POSTGRADO NO CONDUCENTE A TITULO:**

- Perfeccionamiento en Cirugía Bucal. Fecha de Inicio: 09-05-03.  
**Dr. EDGAR MEJIAS.** Invitado Especial al Curso de Cirugía. Presidente de la Sociedad Colombiana de Cirugía Bucomaxilofacial y Profesor de la Pontificia Universidad Javeriana de Bogotá – Colombia. 14 y 15 de noviembre de 2003.
- Perfeccionamiento en Endodoncia. Fecha de Inicio: 01-07-03
- Diplomado en “Estética y Operatoria Dental Contemporánea”. Duración 09 meses. Fecha de Inicio: Noviembre 2003. Organizado por el Departamento de Odontología Restauradora y dictado por 09 profesores adscrito al referido Departamento, bajo la Coordinación de la Prof. Leylan Arellano G.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE ODONTOLOGÍA		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE PATRICIO JARPA R.		DECANO	
NOMBRE		CARGO	

**OTROS CURSOS O EVENTOS CIENTIFICOS REALIZADOS POR LA FACULTAD:**

- Jornadas de Evaluación Curricular. 05 al 11-04-03. Mesas de Trabajo: del 22-04-03 al 05-05-03.
- I Congreso Internacional de Odontología Restauradora (organizado por ese Departamento) – Mérida, 03 al 06-12-03.
- II Jornadas de Materiales Dentales – Mérida, 03 al 06-12-03.
- Formación de Asistentes Dentales. Duración: 01 año. Fecha de Egreso: Marzo-2004.
- Actualización y Acreditación por Experiencia para Asistentes Dentales. Departamento de Odontología Preventiva y Social.

**TRABAJOS DE INVESTIGACION:**

- Iniciados: 15 - En proceso: 06 - Finalizados; 09

**AÑO SABATICO:**

- Prof. CARLOS RIVAS R. - Universidad de Granada. España. Area: **BIOETICA Y ODONTOLOGIA FORENSE.**
- Prof. MAXIMO HERNANDEZ F.

**ASCENSOS:**

- Inst. RAFAEL BERMUDEZ R. Asistente
- Inst. NORELKYS ESPINOZA M. Asistente
- Inst. OSCAR MORALES Asistente
- Inst. ALBA BELANDRIA DE MORALES Asistente
- Prof. KALID AZIZ A. Agregado
- Prof. DEFREN CAMEJO A. Agregado
- Prof. JUAN CARLOS VIELMA M. Agregado
- Prof. YAJAIRA ROMERO U. Agregado
- Prof. YANETH SIMANCAS Agregado
- Prof. GABRIEL TRAVISO M. Asociado
- Prof. BELKYS QUIÑONEZ M. Asociado
- Prof. BEDA SILVA DE PAEZ Asociado
- Prof. CARLOS GARCIA S. Asociado
- Prof. EDUVIGES SOLORZANO N. Asociado



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
FACULTAD DE ODONTOLOGÍA			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
PATRICIO JARPA R.		DECANO	
NOMBRE		CARGO	

**ASISTENCIA A CURSOS, TALLERES Y OTROS:**

- IV CONGRESO DE LA ASOCIACION DE INVESTIGACION ODONTOLOGICA – DIVISION VENEZOLANA y Curso de Materiales Dentales – Estética:  
Prof. LEYLAN ARELLANO G.: Presentación del Trabajo Vida Util y Retención de Ataches Resilentes en Implantes Inclinados.  
Prof. CARMN JULIA MOLINA y Prof. GLADYS ROJAS DE MENDEZ
- Prof. NORMA MARTINEZ DE PAEZ: Delegado al XVI Congreso Latinoamericano de Cirugía Bucal y Maxilofacial - Panamá, 24 al 28-03-03.
- Prof. JUAN CARLOS VIELMA M. y Prof. GLADYS ROJAS DE MENDEZ: Taller “Alianzas Estratégicas para el desarrollo del Postgrado.” División de Estudios de Postgrado de la Universidad del Zulia.
- Prof. GLADYS ROJAS DE MENDEZ - Talle “Alianzas Estratégicas para el Desarrollo del Postgrado”. Maracaibo. 09-05-2003.
- Prof. PATRICIO JARPA R. - Decano - Reunión AVEFO - Universidad de Carabobo - 30-05-03
- Prof. NARDA TELLEZ C. IADR – Internacional - Suecia, 23-06-03 al 27-06-03. Presentación de Poster: “Niveles de Arginina en el Fluido Gingival de Pacientes con Periodontitis”.
- Prof. NORMA MARTINEZ DE PAEZ - Evento: “Dolor – Avances” - Dictó conferencia: “Dolor Orofacial, Diagnóstico y Tratamiento. Mérida, 12-07-03.
- Prof. CARLOS GARCIA S. - XIII Congreso de la Sociedad Española de Antropología Biológica – 13 al 19-09-03. XXV Colloque du GALF – Marruecos. Septiembre 2003 y VII Congreso Nacional de Paleopatología. Islas Baleares (Menoría) - 02 al 05-10-03.
- Prof. LILIA ZULETA DE NUÑEZ - Asistencia a la Empresa GC Americ Inc. En su Logistic Center en la ciudad de Alsip, Illinois, E.U. - Julio 2003.
- Prof. CARLOS SANCHEZ G. - III Jornadas de Salud Bucal - IPAS - ME Barquisimeto, 27-09-03.
- Prof. OSCAR MORALES - Prof. NORELKYS ESPINOZA M. - Prof. DEFREN CAMEJO A. II Congreso Latinoamericano de Estudios del Discurso y V Coloquio Latinoamericano del Discurso. Universidad Autónoma de Puebla, México. 27 al 31-10-03.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE ODONTOLOGÍA		ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL	01-01-2003	AL 31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE PATRICIO JARPA R.		DECANO
NOMBRE		CARGO

- Prof. EDUVIGES SOLORZANO N. y Prof. NANCY DIAZ DE VILLABONA: XIII Congreso de la Sociedad Española de Antropología Biológica - 13 al 19-09-03. XXVIe Colloque du GALF – Marruecos. Septiembre 2003. - VII Congreso Nacional de Paleopatología, Islas Baleares (Menoría) del 02 al 05.10.03.
- Prof. MANUEL MOLINA B. y Prof. LORENA DAVILA DE MOLINA - *I Congreso Iberoamericano de Periodoncia y IX Congreso Panamericano de Periodoncia* - Lima, Perú - 20 al 24-10-03.
- Prof. MARICARMEN PEREZ REYES. “ XXIV Congreso de la Asociación Latinoamericana de Sociología”. Con la Ponencia: “Los/as Sociólogos/as en Venezuela. Una mirada a la disciplina y profesión desde dos generaciones”. Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, Perú. Del 04 al 07-11-03.
- Prof. CARLOS MARTINEZ A. - Curso “Como hacer Investigación sin Complicaciones” - Del 06 al 10-10-03. - Facultad de Odontología. U.L.A.
- Prof. GERSON REYES R. “Diseño de Programa de Evaluación” – 13 al 31-10-03 – PAD – Vicerrectorado Académico – U.L.A.
- Prof. PATRICIO JARPA R. – Decano – Universidad Autónoma de Barcelona – España – Del 25-10-03 al 03-11-03. Concretar mecanismos académicos y administrativos para los estudios de IV Nivel en el área de Ciencias Forenses.
- Prof. RAFAEL PRATO G. - “XIII Congreso Venezolano de Ortodoncia” - Presentación del trabajo: “Manejo Ortodóntico de la Mordida Abierta Anterior”. – Caracas 12-11-03.
- Prof. GLADYS VELAZCO DE MALDONADO – Curso “Biomateriales para la Salud”. - Escuela Internacional de Polímeros – Caracas, 02 al 07-11-03.
- Prof. NORMA MARTINEZ DE PAEZ – Exposición sobre “Cirugía Estomatológica” – IPAS-ME Barquisimeto. 27 al 29-11-03.
- Trabajadoras: Irma Arrieta S. – Milexy LaCruz D. - Gladis Sánchez de Hernández - Morabia Meneses H. Olga Dávila de Calderón – Doris Quintero Lobo y Alba Mora de Torres. II ENCUENTRO SECRETARIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES - Dirección de personal - 30 y 31-10-03.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE ODONTOLOGÍA		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE PATRICIO JARPA R.		DECANO	
NOMBRE		CARGO	

**ADQUISICIONES:**

- 01 Trampa de vapor de fuele termostático
- 01 Regulador de Línea, sincronizado.
- 01 Esterilizador Especial
- 01 Fuente de poder para computadora
- 03 Lámparas de fotocurado
- 01 Caja para revelado
- 01 Proyector de video "Epson"
- 01 Case para computadora

**BECARIOS.**

- Prof. FANNY ARTEAGA DE VILORIA - Especialidad en Periodoncia – Universidad Autónoma de Guadalajara – México.
- Prof. KALIZ ASIS AZEIZ – Maestría en Operatoria Dental – Universidad de Iowa. E.U. (Renunció a la U.L.A. a partir del 01-09-03.)
- Prof. HUMBERTO GONZALEZ D. - Doctorado en Investigación - Universidad de Granada. España.
- Prof. CARLOS GARCIA S. - Postgrado en Antropología Biológica – Universidad Autónoma de Barcelona – España.
- Prof. DEFREN CAMEJO A. - Doctorado en Ontología – Universidad de Granada – España.
- Prof. FELIX ALBERTO HERRERA H. - Postgrado en Estomatología – Facultad de Medicina - I.A.H.U.L.A.
- Prof. NANCY DIAZ DE VILLABONA - Doctorado en Biología – Unidad de Antropología de la Universidad Autónoma de Barcelona – España.
- Prof. EDUVIGES SOLORZANO N. - Doctorado en Biología Molecular – Universidad Autónoma de Barcelona – España.
- Prof. YAHETH SIMANCAS - Doctorado en Estomatología. Universidad de Granada. España.
- Prof. ELIAS BURGUER P. - Maestría n Ortodoncia – Centro de Estudios Superiores de Ortodoncia. México.
- Prof. CARMELO GARCIA H.
- Prof. AMBROSIO PABON M.
- Prof. NOE ORELLANA J.  
Maestría en Educación. Mención Informática y Diseño Instruccional. Facultad de Humanidades. U.L.A.
- Prof. GLADYS VELAZCO DE MALDONADO - Postgrado en "Electroquímica Fundamental y Aplicada". Facultad de Ciencias de la Universidad de Los Andes.
- Prof. NATALIA AGUILERA DE SIMONOVIS – Postgrado: "Gerencia Activa en Docencia". Universidad Pedagógica Experimental Libertador.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE ODONTOLOGÍA		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE PATRICIO JARPA R.		DECANO	
NOMBRE		CARGO	

**CONCURSOS**

Oposición - Instructor – Tiempo Completo:

- |                                   |                            |
|-----------------------------------|----------------------------|
| • Od. NUVIA M. SANCHEZ C.         | Fisiología                 |
| • Od. ARIANNE PEREZ N.            | Fisiología                 |
| • Od. MARLYN BERRIOS O.           | Prótesis Parcial Removible |
| • Od. JOSE R. TONA ROMERO         | Investigación              |
| • Lic. LEONIDAS URDANETA P.       | Microbiología              |
| • Od. MELINA RUIZ ALVAREZ         | Periodoncia                |
| • Od. MARIA EUGENIA BUSTAMANTE Z. | Odontopediatría            |
| • Od. MARIA EUGENIA BUSTAMANTE S. | Odontopediatría            |
| • Médico. SAMUEL A. BASTIDAS M.   | Farmacología               |
| • Médico. ROSA ALBA FLORIDO PEÑA  | Anatomía Patológica        |

Credenciales – Instructor – Medio Tiempo

- |                           |                    |
|---------------------------|--------------------|
| • Od. LORENA BUSTILLOS R. | Dentaduras Totales |
|---------------------------|--------------------|

Preparadores:

- |                                   |                                |
|-----------------------------------|--------------------------------|
| • Br. ALEJANDRO A. ALFONSO        | Coronas y Puentes Fijos        |
| • Br. BEDA DEL CARMEN CHACON      | Coronas y Puentes Fijos        |
| • Br. KAREN BENAVIDES H.          | Endodoncia                     |
| • Br. CARUHUMMA LINARES B.        | Periodoncia                    |
| • Br. MARIA CRISTINA QUINTERO R.  | Anatomía Humana - Morfofunción |
| • Br. Liliana del Carmen Quintero | Anatomía Humana - Morfofunción |
| • Br. MARIA F. ARIAS G.           | Anatomía Dentaria              |
| • Br. LISBETH PORTILLO G.         | Preclínica Dentaduras Totales  |

**DISTINCIONES Y DIPLOMAS**

- Prof. LORENA DAVILA DE MOLINA - Prof. EDUVIGES SOLORZANO N.  
Premio “**RAUL VICENTELLI**” 2002 - Sociedad Venezolana de Periodoncia.
- Prof. GLADYS ROJAS DE MENDEZ  
Premio “**Dra. BALBINA DAVILA O.**” en la categoría de Odontología Restauradora.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE ODONTOLOGÍA		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE PATRICIO JARPA R.		DECANO	
NOMBRE		CARGO	

**ENSEÑANZA ODONTOLÓGICA**

- Nuevo Ingreso: 101 Régimen Anualidad
- Traslados. 03
- Cambios de Opción: 01
- Carreras paralelas 00
- Semestre A-2003 206
- Semestre B-2003 140

**NO SE REALIZARON CURSOS INTENSIVOS**

**EQUIVALENCIAS**

- La Comisión conoció y tramitó: 01 Solicitud de Equivalencia - 04 Solicitudes de Reválida y 03 Solicitudes de Convalidación de Títulos.

**JUBILADOS**

- Prof. ARMIDA SILGUERO DE CIPOLLINA
- Prof. MARIA VIRGINIA GABALDON
- Prof. NORMA ZOPPI DE MARCOTRIGIANO
- Prof. GLADYS RAMIREZ DE YEPEZ
- Prof. VIANNEY CARDENAS DE BANDRES
- Prof. JUAN MALAVE V.
- Prof. LILIA ZULETA DE NUÑEZ
- Prof. OMAR BECERRA M.
- Prof. NILSON PEREZ P.

**JUBILADOS ACTIVOS**

- Prof. ALEJANDRO APONTE C.
- Prof. JOSE LUIS COVA N.
- Prof. CARMEN SOSA DE RODRIGUEZ
- Prof. CARLOS SANCHEZ G.
- Prof. ITALO SILVA



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE ODONTOLOGÍA		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE PATRICIO JARPA R.		DECANO	
NOMBRE		CARGO	

**PROYECTOS**

- Anteproyecto de Estantería Abierta para los Servicios Bibliotecarios
- Biblioteca Digital
- Propuesta de Reglamento para "Trabajo Especial de Grado". Prof. Yhajaira Romero U.
- Reglamentos de Materias Electivas - Prof. Estela G. de Noguera
- Apertura del Turno de la Tarde en el Servicio de Odontopodiatria del I.a.H.U.L.A.

**RECLASIFICACIONES**

- Prof. PINO PASCUCCI S. Agregado
- Prof. RAFAEL PRATO G. Asociado

**REINCORPORACIONES**

- Prof. MARIA ELENA RIVAS C. - En principio
- Prof. CARLOS RIVAS R. - En principio

**RENUNCIAS**

- Prof. FELIX ALBERTO HERRERA R. - Asistente a Dedicación Exclusiva – Cátedra Bioquímica.
- Br. JOSELYN S. VIVAS CASTILLO - Preparadora en la Cátedra de Preclínica de Dentaduras Totales.

**RENOVACION DE CONTRATOS**

- Od. ARSENIO JAIMES B.
- Od. ELKAR COLON D.
- Od. ROSALIN CHIDIAK T.
- Od. CARMEN JULIA MOLINA
- Od. ROBERT RAMIREZ M.
- Od. ROSMI ROA C.
- Od. SANDRA ZABALA Q.
- Od. MARIA CARDOZO DE VALERA
- Od. WILLIAM PAOLINI R.
- Lic. MARIA MALDONADO DE GARCIA
- Lic. MARYELIS PABON B.
- Médico ANGEL G. RINCON G.
- Od. JAVIER VERGARA S.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE ODONTOLOGÍA		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE PATRICIO JARPA R.		DECANO	
NOMBRE		CARGO	

Durante el ejercicio fiscal correspondiente al año 2003, fueron asignados por Fondo de Trabajo y se generaron por Ingresos Propios los siguientes recursos:

**Distribución de los Ingresos año 2003**  
**FONDO TRABAJO / INGRESOS PROPIOS**

<b>Asignación Presupuesto Ordinario FONDO DE TRABAJO año 2003</b>		
.. Escuela de Odontología	33.387.412	
.. Investigaciones Odontológicas	726.709	
.. Dir. Y Coord. Traslados de recursos del Vicer.Adm.	32.734.235	
<b>TOTAL..</b>		<b>66.848.356</b>
<b>Generación de INGRESOS PROPIOS año 2003</b>		
.. Dirección y Coordinación (Cursos de extensión)	70.650.000	
.. Escuela de Odontología (servicios odontológicos)	34.068.335	
<b>TOTAL..</b>		<b>104.718.335</b>
<b>TOTAL FONDO TRABAJO / INGRESOS PROPIOS</b>		<b>171.566.691</b>



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE ODONTOLOGÍA		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE PATRICIO JARPA R.		DECANO	
NOMBRE		CARGO	

Estos recursos se ejecutaron en las siguientes partidas:

**Distribución de los Gastos año 2003**  
**FONDO TRABAJO / INGRESOS PROPIOS**

Asignación Presupuesto Ordinario FONDO DE TRABAJO año 2003		
.. Escuela de Odontología		
..... 402 Materiales y suministros	28.756.457	
..... 403 Servicios no personales	4.590.939	
.. Investigaciones Odontológicas		
..... 402 Materiales y suministros	719.160	
.. Dir. Y Coord. Traslados de recursos del Vicer. Adm.		
..... 402 Materiales y suministros	28.113.784	
..... 403 Servicios no personales	3.337.983	
..... 404 Activos reales	1.176.916	
<b>TOTAL..</b>		<b>66.695.239</b>
Generación de INGRESOS PROPIOS año 2003		
.. Dirección y Coordinación (Cursos de extensión)		
..... 401 Personal	38.826.154	
..... 402 Materiales y suministros	24.900.613	
..... 403 Servicios no personales	1.817.810	
..... 404 Activos reales	5.070.775	
.. Escuela de Odontología (servicios odontológicos)		
..... 401 Personal	1.100.000	
..... 402 Materiales y suministros	30.536.424	
..... 403 Servicios no personales	1.659.840	
..... 404 Activos reales	209.450	
<b>TOTAL..</b>		<b>104.121.067</b>
<b>TOTAL FONDO TRABAJO / INGRESOS PROPIOS</b>		<b>170.816.306</b>

Todas estas ejecuciones fueron rendidas en su oportunidad, según instructivo de cierre establecido por la Universidad.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

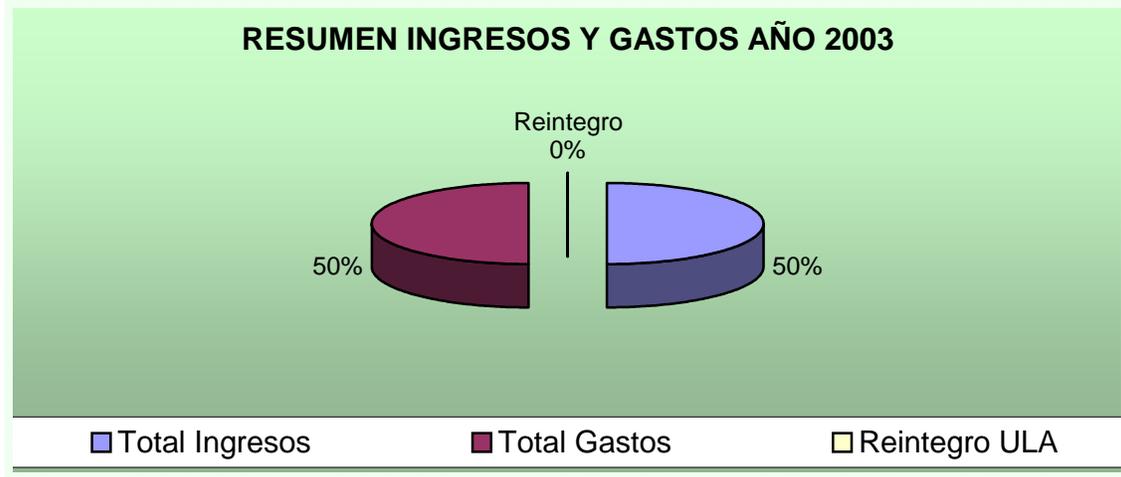
**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE ODONTOLOGÍA		ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL	01-01-2003	AL 31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE PATRICIO JARPA R.		DECANO
NOMBRE		CARGO

**RESUMEN**  
**RECURSOS ASIGNADOS Y GENERADOS POR LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA**  
**AÑO 2003**

Fondo de Trabajo año 2003 (3 porciones)	66.848.356	
Ingresos Propios año 2003 generados al 31-12-03	104.718.335	
<b>TOTAL INGRESOS</b>		<b>171.566.691</b>
Gastos Fondo de Trabajo año 2003	66.695.239	
Gastos Ingresos propios año 2003	104.121.067	
Reintegro sueldo mes de Enero 2004 Lic Emma Reinoz	550.000	
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>171.366.306</b>
<b>TOTAL REINTEGRO A LA ULA</b>		<b>200.385</b>





**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE ODONTOLOGÍA		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE PATRICIO JARPA R.		DECANO	
NOMBRE		CARGO	

**DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO**

Con el sistema de Ordenes de Servicio tanto para las unidades odontológicas como para el mantenimiento de la obra civil, se tramitaron **279** órdenes, de las cuales se ejecutaron **273**, quedaron pendiente **05** órdenes, las cuales están en proceso de solución por parte de la Dirección de ingeniería y Mantenimiento y el Departamento Técnico de la U.L.A.

Con el sistema de Solicitud de Material a la Dirección de la Facultad, derivado del sistema de órdenes de servicio, se tramitaron **164 solicitudes**, se ejecutaron **158**, quedaron pendiente **06** por razones presupuestarias.

**EJECUCION DE OBRAS**

Remodelación según proyecto, de la Clínica de Totales – Clínica integral del Adulto.

Pintura externa Casona La Sierra (fachadas calle 23 y avenida 2).

Pintura interna Facultad de Odontología en el Edificio del Rectorado.

Pintura interna Casona la sierra.

Construcción de nuevas redes del sistema eléctrico para dotar de mayor capacidad los tableros existentes.

Mejoramiento del sistema neumático para el suministro de aire en las Preclínicas y Clínicas.

Acondicionamiento mecánico de los compresores.

Impermeabilización techos 2do. Piso Edificio del Rectorado.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE ODONTOLOGÍA		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE PATRICIO JARPA R.		DECANO	
NOMBRE		CARGO	

**OBJETIVOS ESPECIFICOS PARA ALCANZAR EL PROXIMO AÑO**

- Programar y finalizar un (1) período lectivo anual de **40** semanas
- Programar y finalizar dos (2) semestres en el año 2003.
- Desarrollo y consolidación de la Política de Evaluación Continua.
- Apoyo al Centro de Investigaciones Odontológicas, en el desarrollo de las Líneas de Investigación de pre y postgrado.
- Continuar con la Sistematización del Proceso de Inscripción del Régimen de Anualidad.
- Continuar con las actividades que permitan el financiamiento para la construcción de la Nueva Sede de la Facultad de Odontología en el sector Campo de Oro.
- Continuar con la incorporación a la red de las distintas dependencias de la Facultad.
- Desarrollar el Módulo Odontológico en la parte posterior del área donde funciona la Cruz Roja (sector Santa Juana) integrando las Facultades de Medicina y Farmacia.
- Modernizar las aulas de la Facultad con equipos audiovisuales, aire acondicionado, eliminar contaminación sónica y adecuación de pupitres.
- **Creación de la Sala Central para Esterilización.**
- Transformar el Laboratorio Central en una unidad generadora de ingresos Propios.
- Implementar el Registro computarizado de Historias Clínicas, en el proceso de admisión y triaje de pacientes.
- Adecuación y modernización de los Servicios Bibliotecarios.
- Expandir la programación y desarrollo de cursos de IV Nivel no conducentes a grado académico, en el área de ORTODONCIA Y PERIODONCIA.
- Evaluación del Sistema Curricular para determinar los Objetivos Clínicos alcanzados para lograr el ingreso de estudiantes al 5º año, sin debilidades clínicas.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS  
ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO Y/O SUGERENCIAS PARA SUBSANARLAS**

MC-6

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL FACULTAD DE ODONTOLOGÍA		ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL	01-01-2003	AL 31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE PATRICIO JARPA R.		DECANO
NOMBRE		CARGO

- Falta de Personal Docente, Administrativo, Técnico y Obrero.
- Espacio Físico insuficiente que impide desarrollar programas que inciden en el crecimiento Académico-Administrativo.
- Se requiere la modernización de toda la Oficina Sectorial de Registros Estudiantiles,; adecuación de infraestructura y adquisición de equipos.
- Continuar con la política d modernización de la infraestructura física para el proceso de enseñanza-aprendizaje y adecuación de las aulas donde se imparte la docencia.
- Lograr recursos económicos para lograr la adquisición de repuestos para el mantenimiento de los equipos odontológicos y de toda la infraestructura necesaria para la docencia.
- Las publicaciones y la elaboración del material de apoyo para la divulgación de actividades de extensión académica, se ven afectadas por la falta de recursos humanos y recursos audiovisuales.
- Falta de espacio físico para los equipos audiovisuales y otras dependencias que cumplirán actividades docentes y administrativas.
- La falta de un Departamento de Audiovisual afecta la elaboración de material de apoyo para el buen funcionamiento de las actividades docentes, por lo que es de extrema urgencia el equipamiento de toda la infraestructura para su funcionamiento: recursos humanos, área física, equipos, y otros.
- **Cada año el presupuesto es insuficiente para cubrir las necesidades de la Facultad de acuerdo a sus características de la enseñanza odontológica (Part. 402 y 404).**
- **La adquisición de materiales para las actividades docentes evidencia serios problemas tales como:**

Las cotizaciones de las empresas y casas comerciales solo estiman la vigencia de su precios por el lapso de horas (tomando en consideración el valor del dólar) debido a la situación económica del país, algunas inclusive ya no quieren cotizar. Se hace difícil la obtención de los insumos para el buen funcionamiento de la Facultad.

La principal dificultad para lograr una mayor fluidez académico-administrativa, radica principalmente en el retardo de:

La aprobación del presupuesto y por ende la entrega de los recursos a las Facultades, lo cual impide el normal desenvolvimiento de manera especial en los primeros meses del año.

**10.10**  
**NÚCLEO UNIVERSITARIO**  
**“RAFAEL RANGEL”**



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA**

MC-1

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL NÚCLEO UNIVERSITARIO "RAFAEL RANGEL"		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE GLADYS M. GUTIERREZ NIETO		VICERRECTORA DECANA	
NOMBRE		CARGO	

**DIRECCIÓN INSTITUCIONAL:**

1. Cumplir una función rectora en la educación, la cultura, la ciencia y la tecnología en aras de fortalecer y desarrollar una identidad universitaria de carácter regional con horizonte nacional e internacional.
2. Planificar, coordinar, dirigir y supervisar conjuntamente con las autoridades rectorales y el equipo vicerrectoral las actividades académicas y administrativas a fin de contribuir con el análisis y solución de problemas y/o necesidades que afecten el desarrollo de las mismas.
3. Ejecutar las acciones necesarias para cumplir los lineamientos y directrices que constituyen la política institucional, en las diferentes áreas del quehacer universitario.
4. Proponer e implantar políticas y programas de desarrollo en educación, investigación y cultura, atendiendo necesidades prioritarias.
5. Colaborar e impulsar un verdadero proceso de descentralización capaz de generar una identidad regional, de forma tal que permita avanzar hacia una sociedad políticamente más democrática, económicamente más eficiente y socialmente más equilibrada y armónica, con el fin de contribuir al desarrollo humano y material de la persona y la sociedad tanto regional como nacional
6. Planificar, organizar y supervisar las actividades relacionadas con los procesos de recopilación y consolidación de información para la elaboración y formulación del anteproyecto de presupuesto, plan operativo, evaluación física institucional y memoria y cuenta. Información utilizada para la toma de decisiones sobre los diferentes niveles de la estructura organizacional.
7. Gestionar y canalizar el sistema administrativo del NURR, estadística e informática.
8. Coordinar la firma y ejecución de convenios de cooperación con organismos nacionales e internacionales.

**COORDINACION ACADEMICA**

1. Formar personas; profesionales capaces de un juicio racional y crítico, consciente de la dignidad y trascendencia de la persona humana a la luz de la ciencia y del saber, con apertura a la vida, en armonía consigo mismo, con los demás y con el mundo.
2. Ofrecer carreras y programas curriculares, que respondan efectivamente a los requerimientos individuales y sociales, que sean un aporte al desarrollo del país y de la Región.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA**

MC-1

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL NÚCLEO UNIVERSITARIO "RAFAEL RANGEL"		ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL	01-01-2003	AL 31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE GLADYS M. GUTIERREZ NIETO		VICERRECTORA DECANA
NOMBRE		CARGO

3. Desarrollar la investigación científica y tecnológica además de las actividades de extensión docente en las distintas líneas o áreas del conocimiento.
4. Planificar, dirigir y evaluar la actividad académica - administrativa (Docencia, investigación y extensión) a través de los ocho (8) departamentos, la coordinación de investigación y Postgrado incluyendo los centros de investigación adscritos al NURR y las unidades de apoyo.
5. Brindar un adecuado y eficiente servicio de consulta y préstamo de material bibliohemerográfico y audiovisual a los usuarios, Coordinar junto con el consejo de biblioteca la adquisición y dotación de material bibliohemerográfico, así como el canje de libros y revistas.
6. Consolidar el proceso de evaluación curricular como elemento esencial de la evaluación institucional para lograr la calidad y acreditación universitaria. De igual forma el proceso de auditoria académica del NURR,
7. Coordinar, a través de la Dirección de Asuntos Estudiantiles (DAES), la asignación o renovación de becas, en sus distintas modalidades dependiendo de los resultados de las evaluaciones socioeconómicas y de rendimiento estudiantil.

**COORDINACIÓN DE SECRETARÍA:**

1. Velar por la normativa vigente, leyes, reglamentos y resoluciones del Consejo Universitario, Consejo de Núcleo, estatutos del personal Docente y de Investigación y todo lo concerniente en materia universitaria.
2. Ejercer las funciones de la Secretaría del Consejo de Núcleo.
3. Informar o dar a conocer sobre las decisiones o resoluciones emanadas por el Consejo de Núcleo y Consejo Universitario.
4. Realizar trámites de movimientos de personal docente y de investigación ajustado a los procesos y reglamentos establecidos en la ULA y llevar el registro y control de los expedientes, a través de la Oficina de Asuntos Profesorales (OAP).
5. Coordinar e implementar los mecanismos de selección y admisión estudiantil establecidos por la ULA.
6. Resguardar la documentación de interés para la institución de forma tal, que estén bajo el servicio de todas las unidades del NURR.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA**

MC-1

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL <b>NÚCLEO UNIVERSITARIO "RAFAEL RANGEL"</b>	ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE	
<u>GLADYS M. GUTIERREZ NIETO</u>	<u>VICERRECTORA DECANA</u>
NOMBRE	CARGO

7. Ofrecer información a través de recursos audiovisuales, charlas, talleres y jornadas sobre las ofertas educativas del NURR, las políticas de admisión, los procedimientos a seguir y los requisitos exigidos, a fin de captar nuevos estudiantes de los distintos municipios de la región.
8. Realizar actividades de protocolo, actos de grado y eventos en el que NURR tenga competencia.

**COORDINACIÓN DE EXTENSIÓN Y CULTURA:**

1. Impulsar programas académico, culturales y de vinculación con el sector externo, que difundan el acervo cultural, científico y artístico, incorporando y destacando los valores y características de la región, implícita la participación de la comunidad universitaria
2. Desarrollar, difundir y consolidar la cultura en sus distintas modalidades a nivel regional, nacional y universal, manteniendo informada a la comunidad universitaria y a la comunidad en general de las actividades que realiza el NURR en el área docente, de investigación y de extensión proyectando una imagen positiva a través de los medios de comunicación.
3. Fomentar, coordinar y desarrollar la actividad deportiva en la institución, para lograr que el NURR se transforme y proyecte como potencia deportiva a nivel interinstitucional, regional y nacional.

**COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA:**

1. Coordinar, dirigir y controlar la ejecución presupuestaria o la actividad administrativa financiera a fin de optimizar el uso de los recursos, que le permitan a la institución el cumplimiento de sus fines.
2. Planificar y gestionar el ingreso de personal administrativo, técnico y obrero, de acuerdo a las necesidades de las distintas dependencias del NURR.
3. Fomentar el mejoramiento profesional del personal ATO a través del programa de Actualización y capacitación, a fin de incrementar la eficiencia en las áreas de desempeño.
4. Fomento y mantenimiento del nivel de salud de todos los integrantes de la comunidad universitaria (Docente, personal ATS y estudiantes) incluyendo sus familiares, a través de los servicios de medicina general, medicina interna, ginecología, odontología y pediatría.
5. Brindar servicio permanente de mantenimiento y vigilancia a los bienes muebles e inmuebles del NURR a fin de garantizar su óptimo funcionamiento y conservación.
6. Brindar servicio de transporte, comedor, telefonía, correo y mensajería a la comunidad universitaria a fin de apoyar las actividades académicas - administrativas.



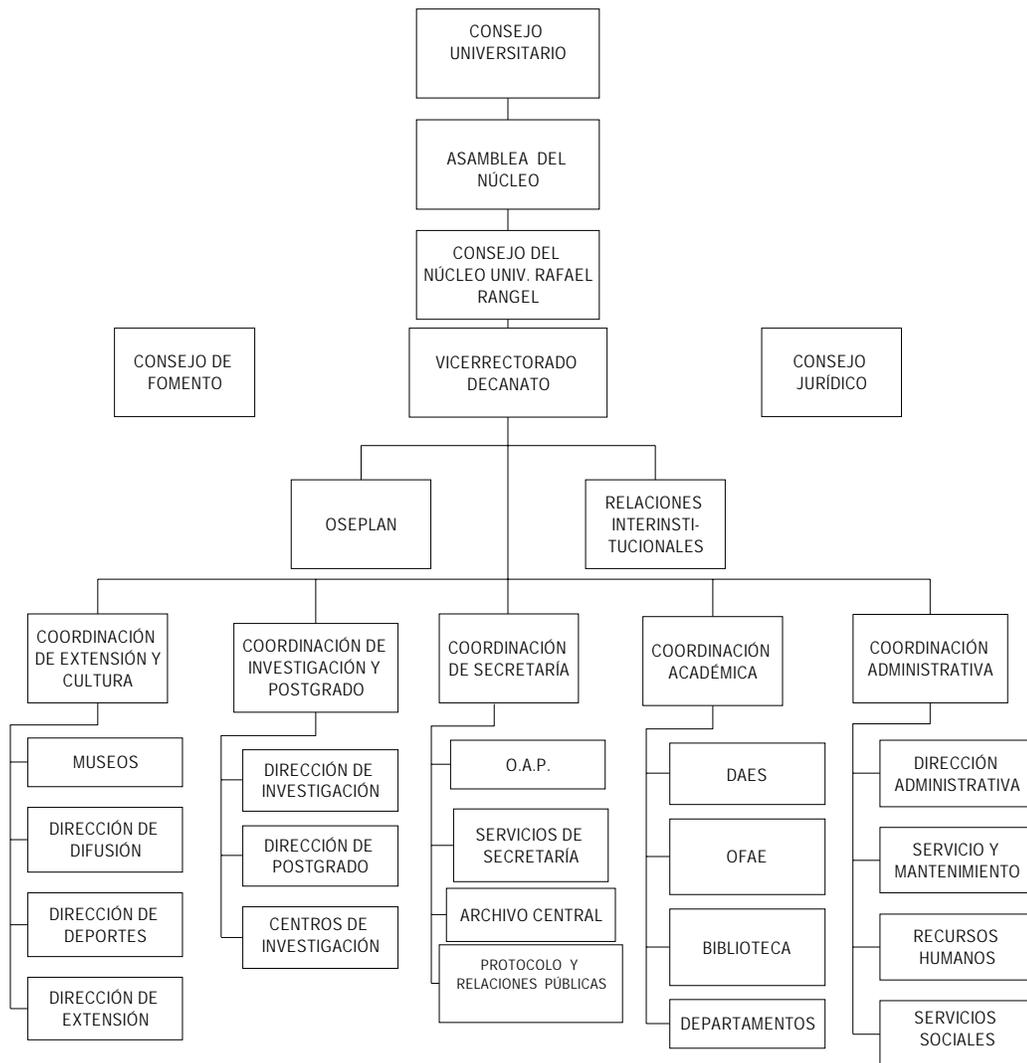
**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**ORGANIGRAMA**

MC-2

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL <b>NÚCLEO UNIVERSITARIO "RAFAEL RANGEL"</b>		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	<u>01-01-2003</u>	AL	<u>31-12-2003</u>
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE <b>GLADYS M. GUTIERREZ NIETO</b>		<b>VICERRECTORA DECANA</b>	
NOMBRE		CARGO	

**NÚCLEO UNIVERSITARIO RAFAEL RANGEL**





**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL NÚCLEO UNIVERSITARIO "RAFAEL RANGEL"		ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL	01-01-2003	AL 31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE GLADYS M. GUTIERREZ NIETO		VICERRECTORA DECANA
NOMBRE		CARGO

**DIRECCIÓN INSTITUCIONAL:**

1. Dirigir y coordinar con el Consejo de Núcleo y el equipo vicerrectoral, las labores de enseñanza, investigación, de extensión y administrativas para el cumplimiento cabal de los objetivos del Núcleo.
2. Presidir el Consejo de Núcleo, representar al NURR en las reuniones convocadas para Consejo Universitario y en todas aquellas actividades que son competencia del Vicerrector y tenga como fin el beneficio de la institución, de la educación y de la cultura en general.
3. Velar por la aplicación y cumplimiento de leyes, reglamentos, resoluciones, acuerdos y decretos a los que esta sujeto el funcionamiento de la institución.
4. Estimular e impulsar el rendimiento institucional haciendo uso racional de los recursos humanos, físicos y materiales que dispone el núcleo.
5. Elaborar proyectos y planes de inversión necesarios para el desarrollo de la planta física, a ser desarrollados y financiados por la ULA o por otros entes gubernamentales o particulares.
6. Evaluar y decidir sobre las políticas y cursos de acción del NURR en los diferentes escenarios posibles.
7. Planificar, organizar, coordinar y supervisar los procesos de planificación académica, presupuestaria, planta física, estadística e informática, que se realiza a través de la Oficina Sectorial de Planificación.
8. Elaborar el proyecto de presupuesto, plan operativo, memoria y cuenta, evaluación física institucional y brindar asesoramiento a todas las unidades que conforman el NURR y a la comunidad estudiantil, en materia presupuestaria y planificación académica o administrativa.

**COORDINACIÓN ACADÉMICA:**

1. Impartir docencia en las carreras de Ing. Agrícola, Técnico Superior Pecuario, y Técnico Superior Agrícola, Administración de empresas, Contaduría, Educación, Básico de: Economía, Ing. Civil, Ing. Eléctrica, Ing. Geológica, Ing. Mecánica, Ing. Química y Ing. De Sistemas.
2. Planificar y coordinar conjuntamente con los departamentos, el proceso educativo del pregrado, así como evaluar la docencia, investigación y extensión.
3. Dirigir y evaluar el desarrollo del Post-grado,
4. Organizar y coordinar el proceso de revisión curricular y auditoria académica a través de las comisiones y subcomisiones asignadas por consejo de Núcleo y de departamentos.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL NÚCLEO UNIVERSITARIO "RAFAEL RANGEL"		ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL	01-01-2003	AL 31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE GLADYS M. GUTIERREZ NIETO		VICERRECTORA DECANA
NOMBRE		CARGO

5. Reuniones con el Consejo Interdepartamental, con el consejo de auditoría y comisiones académicas .
6. Atender los requerimientos de la comunidad universitaria, en cuanto a los servicios bibliotecarios, complementando las necesidades de información de sus usuarios de forma tal que facilite el proceso de aprendizaje.
7. Coordinar los procesos de Registros Estudiantiles (Inscripciones, registro de notas, emisión de constancias, traslados, reincorporaciones, grados, equivalencias, etc.)
8. Asistir a los estudiantes en los aspectos socioeconómicos a través de la Dirección de Asuntos Estudiantiles.

**COORDINACIÓN DE SECRETARÍA**

1. Elaborar agendas y convocatorias para las sesiones de Consejo de Núcleo, hacer las respectivas actas, distribuirlos y archivarlos.
2. Informar sobre las decisiones o resoluciones tomadas, publicarlas y enviar los oficios respectivos a las instancias correspondientes e interesados, dirigir las actividades técnicas y administrativas de resguardo del archivo del NURR.
3. Recibir, revisar y verificar los trámites sobre movimientos de personal docente y de investigación del NURR que estén acordes con la normativa vigente y elaborar los informes para consideración del Consejo de Núcleo.
4. Programar el proceso de admisión para cada semestre, en función del cupo, los recursos disponibles y las modalidades de ingreso establecidos por la ULA.
5. Reuniones con los directores y orientadores de los liceos y colegios de la región sobre el plan de visitas para dictar charlas o talleres de información sobre las ofertas educativas del NURR; a sí como los procesos a seguir para ingresar al mismo.
6. Realizar los actos de grado y programar las actividades de protocolo y logística para los eventos que se realizan en la institución.

**COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.**

1. Coordinar en común acuerdo con el vicerrector la ejecución del presupuesto y plan operativo, regido por las normas y procedimientos que establece la ULA.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL NÚCLEO UNIVERSITARIO "RAFAEL RANGEL"		ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL	01-01-2003	AL 31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE GLADYS M. GUTIERREZ NIETO		VICERRECTORA DECANA
NOMBRE		CARGO

2. Manejo y control de los fondos de trabajo y elaboración de las respectivas rendiciones de cuenta. Hacer cumplir las normas y procedimientos administrativos establecidos por la ULA y el NURR.
3. Procesar y controlar las actividades administrativas financieras de servicio y mantenimiento del NURR, presentar informes periódicos al Consejo de Núcleo, sobre los trámites y procesos administrativos.

**COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN Y POSTGRADO:**

1. Impartir docencia en las distintos Postgrados que ofrece el NURR.
2. Planificar y coordinar conjuntamente con los coordinadores de postgrado, el proceso educativo, así como evaluar la docencia, investigación y extensión de cuarto nivel.
3. Coordinar y tramitar el financiamiento para proyectos de investigación, grupos de investigación, laboratorios y centros de investigación.
4. Tramitar las solicitudes para la organización de eventos científicos, congresos, cursos y seminarios nacionales e internacionales.
1. Tramitar la designación de los premios estímulos: Premio estímulo al investigador, apoyo directo a grupos de investigación, programa de promoción al investigador (PPI).

**COORDINACIÓN EXTENSIÓN Y CULTURA**

1. Organizar y realizar eventos, programas y actividades, de extensión cultural y académica.
2. Desarrollar los programas correspondientes a la enseñanza de danza, ballet, instrumentos musicales, teatro y otras disciplinas que contribuyan al desarrollo de la cultura en la región.
3. Coordinar los grupos estables en el NURR participando en diferentes eventos de la región a fin de contribuir a la difusión de nuestra cultura.
4. Organizar y realizar actividades deportivas. Promover la cultura deportiva a través de la presencia de atletas en diferentes competencias y disciplinas deportivas que promueve el NURR.
5. Difundir y comunicar el desarrollo de los diferentes eventos intra y extramural que desarrolla el NURR en enseñanza, investigación, extensión y cultura a través de la prensa, radio o televisión entre otros.
6. Planificar y evaluar los objetivos y metas del proceso de extensión y cultura del NURR



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL NÚCLEO UNIVERSITARIO "RAFAEL RANGEL"	ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL 01-01-2003 AL 31-12-2003	
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE	
GLADYS M. GUTIERREZ NIETO	VICERRECTORA DECANA
NOMBRE	CARGO

**DIRECCIÓN INSTITUCIONAL:**

1. Representación del Núcleo Universitario "Rafael Rangel" ante el Consejo Universitario, asistiendo a 133 reuniones ordinarias y 14 extraordinarias. Presidió 47 sesiones del Consejo de Núcleo.
2. Asistencia a numerosos actos regionales y nacionales en representación del NURR y se estableció contacto con otras instituciones, a fin de fomentar y rescatar la imagen del NURR.
3. Reuniones del equipo vicerrectoral con distintos sectores estudiantiles y comunidad universitaria para la gestión y consecución de recursos necesarios para funcionamiento de la institución.
4. Se elaboró y entregó ante las autoridades rectorales, el proyecto de presupuesto de ingresos propios para el año 2004, y el Plan Operativo del NURR para el mismo año.
5. Se realizó y entrego ante las instancias respectivas la evaluación física institucional del NURR 2002 y memoria y cuenta 2002.

**COORDINACIÓN ACADÉMICA:**

1. Se realizó el semestre A-2003, intensivo 2003 y se inició el semestre B-2003.
2. En el semestre A-2003, se atendió una matrícula real de 4.126 estudiantes regulares, 642 de nuevo ingreso y egresaron 189 profesionales. En el semestre B-2003 se atendió una matrícula de 4.441 estudiantes regulares, 534 de nuevo ingreso y egresaron 135 profesionales de las distintas carreras. En el curso intensivo se atendió una matrícula de 625 estudiantes, se abrieron 26 secciones y dictaron 23 asignaturas.
3. Se reunió el consejo Interdepartamental en 21 sesiones, donde se discutieron asuntos relacionados con el funcionamiento del departamento y las carreras, como instancia de apoyo al Consejo de Núcleo.
4. Se realizó y gestionó ante la OPSU, el proyecto de la carrera de ingeniería en Agro-ecosistemas
5. Se realizó la auditoria académica a los diferentes departamentos y la evaluación respectiva para la solicitud de nuevos cargos docentes, asignación de recursos financieros o reposición de cargos.
6. Se atendieron 84.920 solicitudes de préstamo de material bibliohemerográfico y 199 no bibliográfico, se dictaron 367 charlas de orientación a los usuarios, se editaron 26 boletines, se ingresaron 1.910 volúmenes de libros, y 850 números de publicaciones periódicas en formato impreso.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL NÚCLEO UNIVERSITARIO "RAFAEL RANGEL"		ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL	01-01-2003	AL 31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE GLADYS M. GUTIERREZ NIETO		VICERRECTORA DECANA
NOMBRE		CARGO

**COORDINACIÓN DE SECRETARÍA**

1. Se elaboraron 564 agendas y 47 actas para las sesiones ordinarias del Consejo de Núcleo.
2. A través de la oficina de asuntos profesoriales (OAP), se realizaron todos los trámites de 20 becarios activos, 12 años sabáticos, reincorporados en principio, permisos para realizar estudios de postgrado, comisiones de servicios, concursos, entre otros.
3. Se tramitaron y realizaron concursos de oposición de ingreso del personal docente.
4. A través de la unidad de admisión estudiantil (OFAE), se planificaron y ejecutaron dos procesos de pre-inscripción y admisión en el mes de mayo y en el mes de noviembre del 2003. Se aplicaron 2 pruebas de selección y admisión y la prueba de aptitud docente. Se Coordinó y aplicó la Prueba de Aptitud Académica OPSU 2003

**COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN Y POSTGRADO**

2. Se aprobaron 14 nuevos proyectos de investigación, se continuaron 28 y se finalizaron 71 financiado por CDC y 11 proyectos a continuar a través de financiamiento externo..
3. Se otorgó financiamiento para los siguientes programas: 1 seminario de actualización Taller de instrumentación científica, se publicaron 3 artículos en revistas y 1 memorias y un boletín informativo de los resultados de las investigaciones finalizadas.
4. S otorgó financiamiento de apoyo directo a 9 grupos de investigación.
5. Participaron 48 profesores del NURR en el premio de la Comisión Nacional del Beneficio Académico (CONABA) y 51 profesores para el Programa de Promoción al investigador (PPI).

**COORDINACIÓN DE EXTESIÓN Y CULTURA:**

De acuerdo a los objetivos y metas del programa de extensión y cultura se realizaron las siguientes actividades:

1. Participación del programa de La Agenda Agua para el desarrollo del estado Trujillo conjuntamente con la coordinación de investigación del NURR.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL NÚCLEO UNIVERSITARIO "RAFAEL RANGEL"		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE GLADYS M. GUTIERREZ NIETO		VICERRECTORA DECANA	
NOMBRE		CARGO	

**COORDINACIÓN DE EXTENSIÓN Y CULTURA:**

2. Organización y programación del XXXI Aniversario del NURR
3. La feria del libro: que congrego 19 expositores y cuatro talleres artesanales.
4. En lo artístico cultural participaron los diferentes grupos estables del NURR: Coral "Modesta Bor" , grupo musical Matiz ensamble entre otros.
5. Se realizaron actividades compartidas con otras Organizaciones o instancias: Ateneo de Trujillo, Los Ojos de Búho, Cátedra UNIR, Unidad de deportes,
6. Actividades deportivas, entre ellas:
  - 6.1. Los II juegos de interligas NURR,
  - 6.2. Campeonato Liga Softbol Flor de Patria donde se obtuvo el 4° lugar,
  - 6.3. Campeonato estatal de fútbol,
  - 6.4. Campeonato nacional de Karate Do en San Cristóbal obteniendo el Sexto lugar,
  - 6.5. Participación de 2 atletas en los juegos nacionales de Karate Do,
  - 6.6. Participación en el campeonato clasificatorio Cojedes 2003 clasificando 4 atletas en judo y 5 en Karate Do y 5 en polo acuático.
  - 6.7. Participación en el Ranking de atletismo y Tae Kwon Do con Mérida y Táchira en el estado Mérida obteniendo la clasificación de 13 atletas.
  - 6.8 Participación de las 18 disciplinas deportivas en juegos interinstitucionales regionales y nacionales,
  - 6.9. Asistencia a los entrenamientos de preselección ULA en Mérida,
  - 6.10. Participación en los clasificatorios de los JUVINES 2004 en Barquisimeto con 15 disciplinas y 59 atletas.
  - 6.11. Se realizó la develación de placa del Gimnasio Rojo y se celebros juegos en homenaje al jugador Juan Vicente Gómez.
  - 6.12. Campeonato de XXXI aniversario NURR.
7. Actividades de extensión académica: se realizaron 4 talleres, 3 seminarios, 3 conferencias, 1 curso , se consolidó los programas Académico Valera y el de actualización docente, además se llevaron a cabo varias actividades de la cátedra libre por la paz.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL NÚCLEO UNIVERSITARIO "RAFAEL RANGEL"		ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL	01-01-2003	AL 31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE GLADYS M. GUTIERREZ NIETO		VICERRECTORA DECANA
NOMBRE		CARGO

**COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA:**

Las autoridades del NURR a través de las distintas unidades de apoyo administrativo cumplió con el proceso de administración y ejecución financiera y rindió cuenta sobre la asignación presupuestaria de las diferentes dependencias bajo la normativa legal de la ULA.

**Servicios de Transporte:** Se ejecutaron gastos por el orden de Bs. **51.342.744,62**, provenientes de:

Asignación Fondo de Trabajo	35.465.643,00
<b>Traslados Externos:</b>	
-Insuficiencia Gastos de Funcionamiento.	6.269.220,00
-Cubrir Emergencias (Transporte).	5.447.288,58
-Reformulación	1.705.738,00
Ingresos Propios, Coordinación Administrativa.	2.454.855,01
<b>TOTAL.....</b>	<b>51.342.744,62</b>

Estos gastos están discriminados de la siguiente manera:

-Combustibles y Lubricantes	8.775.361,80
-Repuestos y Servicios Unidad de Transporte.	34.003.722,00
-Viáticos.	2.154.160,00
-Gastos menores transporte.	140.280,82
-Cauchos para buses.	6.269.220,00
<b>TOTAL.....</b>	<b>51.342.744,62</b>

**Servicios de Impresión:** Los servicios de reproducción en el año 2003, se detallan a continuación:

Nº de Revistas y Periódicos	9.000 Fotocopias
Documentos Administrativos	40.200 Fotocopias
Tablas Estadísticas	3.000 Fotocopias
Guías Estudiantes	55.000 Fotocopias
Folletos (Instructivos)	600 Fotocopias



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL NÚCLEO UNIVERSITARIO "RAFAEL RANGEL"		ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL	01-01-2003	AL 31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE GLADYS M. GUTIERREZ NIETO		VICERRECTORA DECANA
NOMBRE		CARGO

**Servicio de Comedor:**

- Se mejoró el servicio de comedor por el acondicionamiento de espacios físicos con la realización de la obra "Reparación colector de aguas negras y construcción de trampas de grasas", lo cual evitará la obstrucción en las líneas de aguas servidas del comedor.
- El servicio promedio de consumo durante el año 2003, se presenta a continuación:

**Nº de Bandejas/Estudiantes**

Meses	Nº Bandejas	Nº Días	Promedio
Febrero	29.924	15	1.995
Marzo	39.836	18	2.213
Abril	22.967	11	2.088
Mayo	39.704	17	2.336
Junio	44.175	20	2.209
Julio	37.090	17	2.182
Septiembre	18.573	10	1.857
Octubre	39.080	20	1.954
Noviembre	45.127	20	2.256
Diciembre	21.029	11	1.912

**Bandejas Estudiantes/Bs.**

Meses	Monto Bs.	Nº Días	Promedio
Febrero	73.765.000,00	15	4.917.667
Marzo	98.271.500,00	18	5.459.528
Abril	56.721.000,00	11	5.156.455
Mayo	97.827.250,00	17	5.754.544
Junio	108.810.750,00	20	5.440.538
Julio	91.452.750,00	17	5.379.574
Septiembre	45.796.000,00	10	4.579.600
Octubre	96.344.250,00	20	4.817.213
Noviembre	111.018.000,00	20	5.550.900
Diciembre	51.900.250,00	11	4.718.205



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL <b>NÚCLEO UNIVERSITARIO "RAFAEL RANGEL"</b>	ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE	
<u>GLADYS M. GUTIERREZ NIETO</u>	<u>VICERRECTORA DECANA</u>
NOMBRE	CARGO

**Servicios de Atención Médica (C.A.M.I.U.L.A)**

El C.A.M.I.U.L.A brindó atención médica a los miembros de la comunidad universitaria en las áreas de Medicina General, Pediatría, Odontología, Ginecología y Medicina Interna. Las consultas realizadas en el año 2003 son las siguientes:

**Nº de Consultas Especialidad por Año**

Servicios	Nº de Consultas	% Total General
Medicina General	4.633	41
Medicina Interna	998	9
Pediatría	1.536	13
Ginecología	1.445	12
Odontología	2.777	25
<b>Total General</b>	<b>11.303</b>	<b>100</b>

**Nº de Consultas Paciente por Año**

Pacientes	Nº de Consultas	% Total General
Empleados	1.420	31
Profesores	1.061	21
Obreros	900	17
Estudiantes	1.563	31
<b>Total General</b>	<b>4.944</b>	<b>100</b>

**Nº de Consultas Paciente por Año (Familiares)**

Pacientes	Nº de Consultas	% Total General
Familia Empleados	2.193	34
Familia Profesores	1.786	28
Familia Obreros	2.019	32
Familia Estudiantes	332	6
Especiales	29	-
<b>Total General</b>	<b>6.359</b>	<b>100</b>

Número de Emergencias atendidas	821
Número de Récipes despachados	3.272
Número de exámenes de laboratorio	2.076



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL NÚCLEO UNIVERSITARIO "RAFAEL RANGEL"		ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL	01-01-2003	AL 31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE GLADYS M. GUTIERREZ NIETO		VICERRECTORA DECANA
NOMBRE		CARGO

**Servicio de Mantenimiento:**

El NURR recibió una asignación presupuestaria para servicios de mantenimiento, edificaciones y áreas verdes por el orden de Bs. 5.047.353,00 y para servicio mantenimiento de maquinaria y equipo Bs. 3.037.870,00 para un total de Bs. 8.085.223,00; los cuales fueron ejecutados de la siguiente forma:

Concepto	Monto Bs.
Material Eléctrico.	3.316.201,47
Artículos de Ferretería.	2.682.133,93
Mantenimiento de equipos.	2.047.866,63
Gastos Menores.	39.020,97
<b>Total General</b>	<b>8.085.223,00</b>

Por otra parte, se recibieron y ejecutaron recursos para atender alumbrados externos e internos de la Villa NURR y Carmona por el orden de Bs. 9.170.415,86.

El NURR ejecutó las siguientes obras a través de financiamiento externo y de la generación de Ingresos Propios:

1. Instalación de Rejas de Seguridad en los Laboratorios de: Lenguas Modernas, Red de Datos, Física y Matemáticas, y Computación, por un monto de Bs. 6.493.000,00.
2. Limpieza y mantenimiento de áreas verdes tratadas y no tratadas, durante todo el año 2003. Monto de la inversión Bs. 10.970.000,00.
3. Acondicionamiento Salas Sanitarias Gimnasio Azul Bs. 5.000.000,00.
4. Reparación y colector de aguas negras, y construcción de trampas de grasas en el Comedor Universitario Bs. 7.188.739,52.
5. Construcción de colector para la Red de aguas servidas, primer tramo Módulo "A" por Bs. 2.315.933,81.
6. Acondicionamiento y techado parte posterior Módulo "D" Bs. 5.033.441,35.
7. Acondicionamiento salas sanitarias Oficina de Registros Estudiantiles, por Bs. 1.180.000,00.
8. Acondicionamiento de espacios para la Unidad de Preescolar Bs. 1.382.640,53.
9. Acondicionamiento salas sanitarias en Carmona, Maestría de Literatura Bs. 1.331.641,80.
10. Acondicionamiento salas sanitarias para damas en Carmona, ala "C", Bs. 3.743.323,21.
11. Reparación y acondicionamiento salas sanitarias para caballeros ala "C", Bs. 2.309.184,25.
12. Acondicionamiento salas sanitarias en ala "A", Bs. 2.615.850,74.
13. Rehabilitación física de la fachada y colocación de malla protectora en el patio central de la Casa de la Cultura:, Bs. 9.999.950,00.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL <b>NÚCLEO UNIVERSITARIO "RAFAEL RANGEL"</b>		ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL	<u>01-01-2003</u>	AL <u>31-12-2003</u>
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE <b>GLADYS M. GUTIERREZ NIETO</b>		<b>VICERRECTORA DECANA</b>
NOMBRE		CARGO

El NURR recibió una asignación presupuestaria inicial de Bs. 111.089.138,00, para gastos de funcionamiento discriminados por partidas y dependencias de la siguiente manera:

ORG.	FACULTAD	PARTIDAS	TOTAL
<b>301</b>	<b>Núcleo Universitario "Rafael Rangel"</b>		<b>111.089.138,00</b>
30100	Vicerrectorado	402	7.571.834,00
		403	17.521.598,00
30101	Coord. Académica	403	8.132.513,00
30102	Coord. Extensión	402	502.371,00
		403	1.880.645,00
30103	Coord. Administrativa	402	51.184.295,00
		403	24.295.882,00

Durante el ejercicio se recibieron traslados relacionados con: CAMIULA, deportes, cultura, reformulación presupuestaria, CODEPRE, insuficiencias presupuestarias entre otros, representando *un total de asignación para el año 2003* de Bs. **410.994.964,35**.

A continuación se detalla la ejecución por Partidas y Dependencias:

**EJECUCIÓN POR DEPENDENCIAS**

Dependencia	Adelantos	Apertura	Incrementos	Totales
Vicerrectorado	6.231.756,00	44.443,50	108.143.961,50	<b>114.420.161,00</b>
Administrativa	18.818.132,00	61.626,50	195.486.430,65	<b>214.366.189,15</b>
Extensión	1.433.907,00	0,00	40.949.109,00	<b>42.383.016,00</b>
Académica	2.012.500,00	20.628,25	37.792.469,95	<b>39.825.598,20</b>
<b>Totales</b>	<b>28.496.295,00</b>	<b>126.698,25</b>	<b>382.371.971,10</b>	<b>410.994.964,35</b>



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL NÚCLEO UNIVERSITARIO "RAFAEL RANGEL"		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE GLADYS M. GUTIERREZ NIETO		VICERRECTORA DECANA	
NOMBRE		CARGO	

**EJECUCIÓN POR DEPENDENCIAS AL CIERRE**

Dependencia	Rendido	Reintegrado a la U.L.A (**)	Totales
Vicerrectorado	113.712.810,63	707.350,37	<b>114.420.161,00</b>
Administrativa	213.449.539,15	916.650,00	<b>214.366.189,15</b>
Extensión	42.383.016,00	0,00	<b>42.383.016,00</b>
Académica	39.825.598,20	0,00	<b>39.825.598,20</b>
<b>Totales</b>	<b>409.370.963,98</b>	<b>1.624.000,37</b>	<b>410.994.964,35</b>

**Nota: (\*\*)** Se realizaron estos reintegros por:

**Vicerrectorado:** 707.350,37 Bs., remanente del aporte institucional recibido para el Curso Intensivo 2003.

**Coord. Administrativa:** 916.650,00 Bs., remanente del traslado recibido para servicios de almuerzo al Personal Administrativo y Técnico del NURR.

**INGRESOS PROPIOS:**

**Coordinación Académica:**

CURSOS	INGRESOS GENERADOS	EJECUTADO	SALDO
(Obvenciones Dpto. de Biología y Química).	1.700.000,00	1.700.000,00	0,00
.-Servicio Análisis de Suelos/Lab. de Suelos.	855.000,00	855.000,00	0,00
(Obvenciones) Biblioteca-NURR.	1.260.000,00	1.260.000,00	0,00
.-Curso Intensivo 2003.	29.232.100,00	23.598.900,00	5.633.200,00

**Coordinación Administrativa:**

TIPO DE ACTIVIDAD	INGRESOS GENERADOS	EJECUTADO	SALDO
.-Venta de Tickets.	5.264.000,00	5.264.000,00	0,00
.-Alquiler de Equipos del Comedor.	18.583.333,61	18.583.333,61	0,00
.-Intereses Generados.	6.244,72	6.244,72	0,00



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL NÚCLEO UNIVERSITARIO "RAFAEL RANGEL"		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE GLADYS M. GUTIERREZ NIETO		VICERRECTORA DECANA	
NOMBRE		CARGO	

**DIRECCIÓN INSTITUCIONAL:**

1. Asistir a los consejos universitario que sean convocados por las autoridades de la ULA, Presidir 50 sesiones de consejo de Núcleo (40 ordinarias y 10 extraordinarias) , coordinar 20 comisiones académico - administrativas, asistir 40 reuniones con organismos públicos y gestionar los recursos necesarios para el funcionamiento y desarrollo de la enseñanza , investigación y extensión del NURR
2. Realizar el plan operativo 2005, el proyecto del presupuesto del año 2005, elaboración de la evaluación institucional en forma trimestral, la memoria y cuenta del año 2003, elaboración de planes y programas de desarrollo del NURR, elaborar el manual de procedimientos administrativos en la institución.
3. Dirigir y coordinar los procesos académicos y administrativo del NURR. Reactivar y establecer convenios con otras instituciones que contribuyan al desarrollo de la institución.
4. Contribuir a la implantación del sistema de evaluación y acreditación promovidos por la OPSU y CNU para elevar la calidad de las universidades.
5. Mejorar la planta física y equipamiento del NURR, gestionar los recursos necesarios para desarrollar obras y realizar reparaciones mayores a las instalaciones y edificios.

**COORDINACIÓN ACADÉMICA**

1. Consolidar los periodos académico, culminar el semestre B-2003, realizar el semestre A-2004, intensivo y el semestre B-2004.
2. Atender una matrícula estudiantil de 6740 estudiantes regulares y 907 de nuevo ingreso para el semestre A y B 2004
3. Desarrollar el Postgrado y gestionar la consolidación de nuevos proyectos de postgrados para el NURR
4. Organizar e instrumentar programas de actualización pedagógica para los docentes y continuar mejorando el nivel académico que incluya a la vez la evaluación del desempeño docente, científico y actividades de extensión.
5. Dirigir y coordinar todas las actividades de investigación y extensión docente.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL NÚCLEO UNIVERSITARIO "RAFAEL RANGEL"		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE GLADYS M. GUTIERREZ NIETO		VICERRECTORA DECANA	
NOMBRE		CARGO	

6. Atención y orientación socioeconómica a los estudiantes del núcleo, dictar charlas de información y autoestima, elaborar y evaluar las pruebas psicométricas a los estudiantes de nuevo ingreso y brindar asesoría psicológica, individual y grupal.
7. Elaborar la auditoria académica para el semestre A2004 y semestre B 2004.
8. En el área de biblioteca: Atender 451.000 solicitudes de material Bibliográfico, 282.000 de material bibliohemerográfico, adquirir 600 títulos de libros, 6 volúmenes de libros, hacer 60 suscripciones de revista por compra y adquirir 30 títulos por canje o donación. Continuar elaborando la revista academia con carácter semestral jornadas mensuales de restauración de libros.

**COORDINACIÓN DE SECRETARÍA**

1. Atender 40 consejos de Núcleo ordinarios, elaborar las actas respectivas e informar sobre las decisiones emanadas por consejo Universitario y consejo de Núcleo.
2. Realizar a través de la OFAE 2 procesos de preinscripción y admisión estudiantil al año por las diferentes modalidades de ingreso y aplicar 2 pruebas de selección estudiantil al año.
3. Realizar los trámites de los movimientos del personal docente a través de la oficina de asuntos profesoriales, tramitar 30 becas y 24 años sabáticos.
4. Realizar dos (2) actos de grado al año y organizar los eventos programados por el NURR

**COORDINACIÓN DE EXTENSIÓN Y CULTURA**

1. Apoyar el trabajo de los grupos estables: Coral "Modesta Bor, Orquesta Sinfónica, Danza y Teatro y grupo ensamble.
2. Desarrollar el programa de talleres, conferencia y cursos de extensión académica y cultural, tanto en el área urbana como en lo rural.
3. Realizar eventos organizados por las diferentes instancias o dependencia del NURR y otras instituciones de la región para fortalecer las actividades culturales y de extensión académica de mayor calidad intra y extra mural.
4. Desarrollo programas radiales y de difusión, consolidar las unidades que adscritas a la Coordinación.
5. Desarrollar y consolidar la programación deportiva de las diferentes disciplinas y aumentar el número de atletas en las selecciones de la ULA.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL NÚCLEO UNIVERSITARIO "RAFAEL RANGEL"		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE GLADYS M. GUTIERREZ NIETO		VICERRECTORA DECANA	
NOMBRE		CARGO	

**COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA**

1. Creación de la Unidad de Ingeniería y Mantenimiento NURR, para mejorar el mantenimiento y acondicionamiento de espacio físico de la Villa Universitaria, Módulos, Carmona y otros.
2. Evaluar y controlar conjuntamente con las Autoridades del NURR, los recursos recibidos en forma conservadora de manera que la asignación pueda cubrir todo el ejercicio económico
3. Difundir el Reglamento de Obvenciones, con el fin de propiciar la generación de Ingresos Propios. Además realizar las gestiones para la obtención de recursos presupuestarios mas acorde con la estructura del NURR.
4. Mejorar el nivel de formación del Personal de la Coordinación Administrativa a través de la planificación de cursos relacionados con Presupuesto, Contabilidad, Computación y otros.
5. El Proyecto de Presupuesto para el año 2004 fue centralizado, de acuerdo a Circular N° 001603, emanada de la Dirección de Presupuesto de la U.L.A, relacionada con el inicio del proceso de Formulación del Presupuesto 2004. El NURR, se limitó a distribuir por programas y partidas el monto correspondiente a los gastos de funcionamiento de acuerdo a las necesidades reales de ejecución. Los ingresos propios estimados para el año 2004, se detallan a continuación:

**Coordinación Académica:**

Concepto	Monto Bs.
.-Auxiliar de Laboratorio Preparación de Soluciones (Obvenciones Dpto. de Biología y Química).	2.000.000,00
.-Servicio Análisis de Suelos/Lab. de Suelos.	2.000.000,00
.-Auxiliar de Biblioteca (Obvenciones) Biblioteca-NURR.	2.000.000,00
.-Curso Intensivo 2004.	60.000.000,00
<b>Total General.....</b>	<b>66.000.000,00</b>

**Coordinación Administrativa:**

Concepto	Monto Bs.
.-Venta de Tickets.	6.000.000,00
.-Alquiler de Equipos del Comedor.	20.000.000,00
.-Otros.	6.600.000,00
<b>Total General.....</b>	<b>32.600.000,00</b>



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS  
ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO Y/O SUGERENCIAS PARA SUBSANARLAS**

MC-6

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL NÚCLEO UNIVERSITARIO "RAFAEL RANGEL"		ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL	01-01-2003	AL 31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE GLADYS M. GUTIERREZ NIETO		VICERRECTORA DECANA
NOMBRE		CARGO

**DIFICULTADES**

1. Los recursos presupuestarios asignados resultan insuficientes para atender las necesidades de la Institución.
2. No hay reposición de cargos para el personal jubilado, lo cual trae como consecuencia la sobrecarga de tareas para el personal activo y retraso en las labores asignadas.
3. No se ha podido incrementar la matrícula estudiantil, lo cual trae como consecuencia la reducción de oportunidades de estudio a la región, producto de la falta de una mayor asignación de recursos presupuestarios,
4. Carencia de espacios físicos para el desarrollo de las actividades académicas de los diferentes departamentos del NURR, como de las actividades administrativas.
5. Carencia de equipos, materiales y suministros y recursos humanos para el funcionamiento de la institución, lo cual perjudica el desarrollo de las labores de enseñanza, investigación y extensión.
6. El flujo de información es lento, de la sede central como ínter departamental lo que ocasiona retardos en los procesos administrativos. La toma de decisiones no se hace sobre la base de una evaluación y planificación institucional.
7. La administración del NURR se desarrolla dentro de una política centralizada de la ULA en cuanto a la asignación y el manejo de recursos presupuestarios.

**SUGERENCIAS**

1. Incrementar el monto de las partidas destinadas a los gastos de funcionamiento del NURR.
2. Crear nuevos espacios físicos para docencia, investigación, extensión y de las actividades administrativas.
3. Reponer los cargos de profesores y personal ATO., jubilados, destituidos o que renunciaron.
4. Implementar una política de evaluación de las necesidades del NURR en función de la pertinencia y calidad de las Universidades.

**10.11**  
**NÚCLEO UNIVERSITARIO DEL**  
**TÁCHIRA**



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA**

MC-1

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> NÚCLEO UNIVERSITARIO DEL TÁCHIRA	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b>
<b>PERIODO DEL</b> 01-01-2003 <b>AL</b> 31-12-2003	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
HECTOR AUGUSTO MALDONADO D.	DECANO VICERRECTOR
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

1. Formar recursos de alta calificación profesional y científica en las Carreras de Educación, comunicación social y Administración, capaces de responder a las necesidades de la región y la nación.
2. Orientar el desarrollo social, cultural y científico, conforme a las necesidades del desarrollo económico, tecnológico y humanístico de su área de influencia.
3. Adelantar los procesos de investigación científica, humanística y tecnológica ofreciéndola al servicio de la Comunidad.
4. Participar cooperativamente con otras instituciones educativas y demás dependencias de la administración
5. Educativa, para elaborar los procesos de integración del subsistema de educación regional.
6. Programar, coordinar, dirigir y supervisar junto con las autoridades Rectorales las actividades académicas y administrativas de la Institución, con el fin de garantizar el cumplimiento de sus funciones.
7. Desarrollar, supervisar y evaluar las actividades docentes, de investigación y de Postgrado de conformidad con las políticas que establezca la Institución.
8. Coordinar, ejecutar y supervisar las actividades financiero-contable, de servicios, mantenimiento y de fomento, de conformidad con las Leyes y Reglamentos que regulan la materia.
9. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos y resoluciones emanados de la Asamblea de Núcleo y del Consejo Universitario.
10. Formular las políticas, planes y programas a corto, mediano y largo plazo que permitirán alcanzar los objetivos que el Núcleo se ha propuesto para su desarrollo.
11. Proponer al Consejo Universitario el ingreso del Personal Docente y de Investigación y la Dirección de Personal el ingreso de personal Administrativo, Técnico y Obrero.



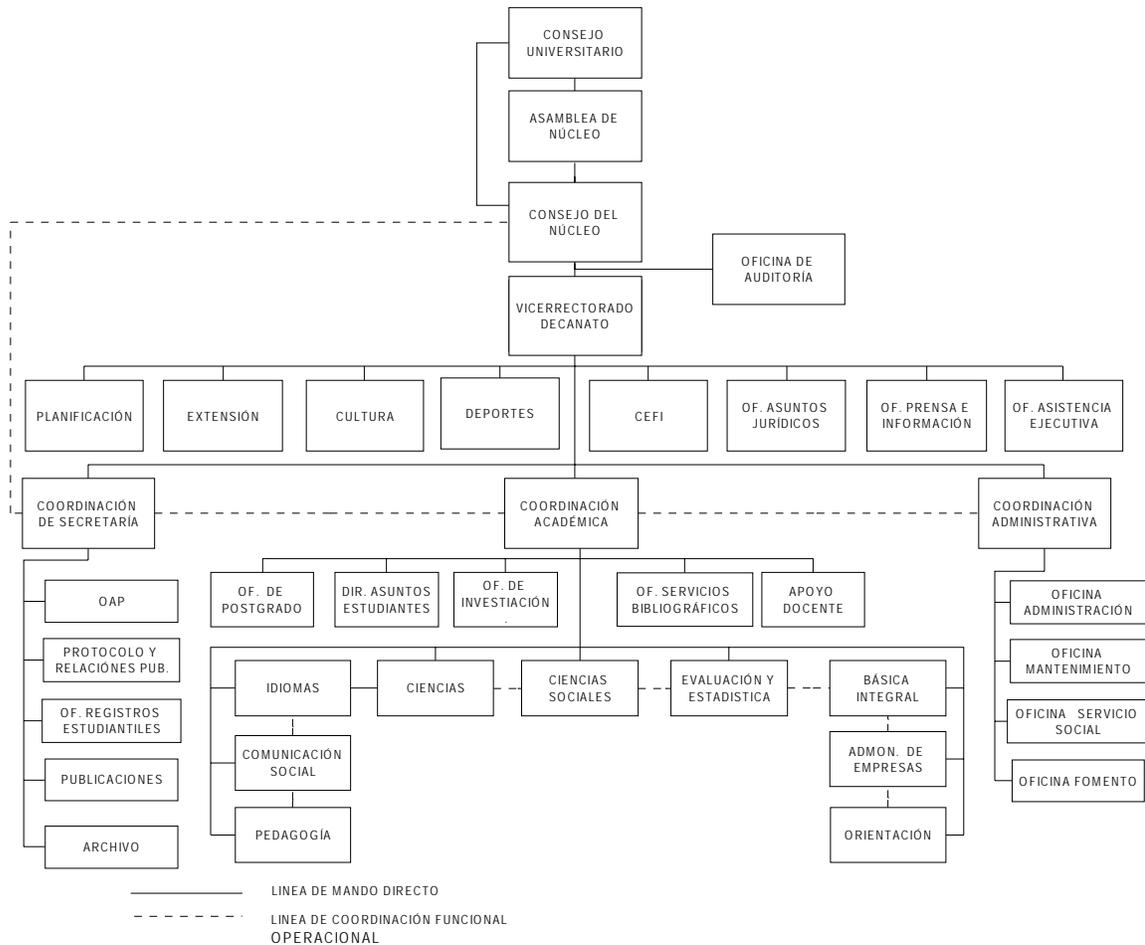
**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**ORGANIGRAMA**

MC-2

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> NÚCLEO UNIVERSITARIO DEL TÁCHIRA	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b>
<b>PERIODO DEL</b> 01-01-2003 <b>AL</b> 31-12-2003	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b> HECTOR AUGUSTO MALDONADO D. <span style="float: right;">DECANO VICERRECTOR</span>	
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

**NÚCLEO UNIVERSITARIO DEL TÁCHIRA**



VERSIÓN DEL 07.12.94.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL <b>NÚCLEO UNIVERSITARIO DEL TÁCHIRA</b>		ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL	<u>01-01-2003</u>	AL <u>31-12-2003</u>
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE <b>HECTOR AUGUSTO MALDONADO D.</b>		<b>DECANO VICERRECTOR</b>
NOMBRE		CARGO

**VICERRECTORADO**

- 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.
- Presidir la Asamblea y el Consejo de Núcleo.
- Representar al Núcleo en el Consejo Universitario.
- Autorizar los pagos que debe hacer el Núcleo, previo cumplimiento de los requisitos que señalan la Ley y su reglamento.
- Preparar el proyecto de presupuesto anual de acuerdo con las necesidades presentadas por las unidades organizativas del Núcleo y presentarlo al Consejo del mismo. Una vez aprobado por éste, presentarlo al Rector y Vicerrector Administrativo, quienes lo utilizarán en el proyecto de presupuesto de rentas de la Universidad.
- 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.
- Someter a la consideración del Consejo Universitario los acuerdos y medidas adoptadas por el Consejo o Asamblea de Núcleo.
- Proponer al Consejo Universitario el nombramiento o remoción de los Coordinadores y Jefes de Departamentos del Núcleo, previo acuerdo del Consejo del mismo.
- Proponer al Rector el nombramiento o remoción de los empleados administrativos del Núcleo.
- Dar cuenta al Rector, de los asuntos del Núcleo.
- Someter a la consideración del Consejo de Núcleo un informe anual del estado y funcionamiento del mismo.
- Convocar al Consejo de Núcleo, en las ocasiones previstas en la Ley y sus reglamentos.
- Completar las listas de jurados examinadores, cuando por impedimentos legales se hubiese agotado la nómina designada por el Consejo de Núcleo.

**COORDINACION DE SECRETARIA**

- Elaborar junto con el Decano, las agendas del Consejo de Núcleo.
- Representar en su ausencia al Coordinador Administrativo.
- Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Núcleo.
- Dar a conocer a las diferentes Dependencias y Organismos, las Resoluciones del Consejo de Núcleo.
- Planificar, Coordinar y Supervisar todo lo inherente a la Coordinación como Secretario y las Oficinas auxiliares a la misma

**COORDINACIÓN ACADÉMICA**

- Suplir las ausencias temporales del
- Presentar a consideración del Consejo Vicerrector.
- Presidir el Consejo Académico superior los informes correspondientes a los planes y programas académicos.
- Recibir informes periódicos de las actividades desarrolladas por los departamentos, comisiones y demás unidades académicas.
- Garantizar y supervisar el desarrollo y la aplicación de las políticas, planes y normas institucionales establecidas para las distintas actividades académicas.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**FUNCIONES GENERALES**

MC-3

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL NÚCLEO UNIVERSITARIO DEL TÁCHIRA		ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL	01-01-2003	AL 31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE HECTOR AUGUSTO MALDONADO D.		DECANO VICERRECTOR
NOMBRE		CARGO

- Coordinar conjuntamente con los Coordinadores de Carrera y Jefes de Departamento, la programación académica, los calendarios y horarios de clases de cada período.
- Coordinar y evaluar con los departamentos y otros organismos competentes los planes de formación y mejoramiento del personal docente y de investigación.
- Garantizar el cumplimiento de las normas para el ingreso y ascenso del personal docente y de investigación.
- Elaborar el Proyecto de Presupuesto anual de la Coordinación Académica y presentarlo a consideración de las instancias correspondientes.
- Supervisar los Servicios de Biblioteca y de Recursos Didácticos en general.
- Coordinar junto con la Comisión Curricular los proyectos de reforma o cambios curriculares.
- Supervisar los programas de bienestar estudiantil por intermedio de la Unidad de Asistencia y Procuraduría Estudiantil.

**COORDINACION ADMINISTRATIVA**

- Participar en la Comisión de Compras, integrada por el Decano Vicerrector, el Coordinador Administrativo y dos representantes profesoraes
- Coordinar con la Unidad de Planta Física lo relativo a trabajos de ampliación, reparación y mejora de las edificaciones de La Concordia y Paramillo9
- Planteamientos a Dirección de Personal sobre problemas relativos con la administración del personal ATO.
- Atención al público: comunidad universitaria y visitantes, estudiando soluciones a diversos problemas
- Atención a representantes de los diversos gremios de la universidad.
- Evaluar el registro de proveedores de la Universidad a objeto de determinar la conveniencia de mantener relaciones de negocios apropiados.
- Diseñar un control de efectividad en el trabajo, incluyendo cumplimiento del horario y realización de trabajos en correspondencia con las funciones de la Institución.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> NÚCLEO UNIVERSITARIO DEL TÁCHIRA	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b>
<b>PERIODO DEL</b> 01-01-2003 <b>AL</b> 31-12-2003	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
HECTOR AUGUSTO MALDONADO D.	DECANO VICERRECTOR
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

**VICERRECTORADO**

- Institucionalización de los Programas Académicos, de Investigación y de Extensión.
- Implementación de la Reforma Curricular para la Carrera de Educación.
- Vinculación de la Universidad a las comunidades de la región del Táchira, a través de los programas de Extensión Universitaria, especialmente en el área rural desarrollados en los Municipios.
- Desarrollo de la infraestructura física de la ULA Táchira, con la cooperación de la Gobernación del Estado y la Lotería del Táchira.
- Humanización de espacios físicos, mediante la construcción de áreas para el descanso y recreación de los estudiantes (pérgolas y sillas).
- Recuperación del Parque Botánico para el desarrollo de un programa de recreación ecológico dirigido a los estudiantes de las Carreras de Geografía y Ciencias de la Tierra y Educación Básica Integral, y a las comunidades educativas del Municipio y del Estado.
- Creación del Museo Pedagógico, orientado al desarrollo de líneas de investigación y extensión para los docentes en servicio.
- Creación de los Laboratorios de la Biblioteca a través del Proyecto Alma Mater de la OPSU.
- Reconstrucción de los jardines ULA Táchira.
- Reconstrucción de la Planta de Tratamiento de aguas negras (Lotería del Táchira)
- Reconstrucción de las canchas de usos múltiples (Lotería del Táchira)
- Proyecto OPSU – Edificaciones y equipos ULA Táchira.
- Pared perimetral.

**OFICINA DE PLANIFICACIÓN**

- Se recabó y procesó la información para los informes de Evaluaciones de Ejecución Física trimestrales.
- Se continuó el estudio del Proyecto de Estatuto Orgánico de la U.L.A. - Táchira..
- Se preparó y consolidó la Memoria y Cuenta de la Institución, correspondiente al año 2002
- Se realizó todo lo concerniente a la coordinación, elaboración y evaluación del Plan Operativo Anual del Núcleo, no se logró este objetivo el 100% porque no hay colaboración de la Oficina de Presupuesto.

**OFICINA DE PRESUPUESTO**

Se realizaron movimientos de personal docente y de investigación, elaborados, tramitados y aprobados por la Oficina Delegada de Control Presupuestario:

CP-P01. 154 movimientos  
CP-P03. 43 movimientos  
CP-P04 30 movimientos  
Ordenes de Pago 85.

**PLANTA FISICA**

- Construcción modulo estudiantil.
- Construcción edificio C.E.F.I-Ula. (se dio inicio a la construcción a través de Minfra, la empresa constructora no cumplió con el contrato, Minfra procedió con corte administrativo de obra. se esta solicitando el recurso faltante a través del ejecutivo del estado con el convenio FIDES-gobernación, para la continuidad de la obra).



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL NÚCLEO UNIVERSITARIO DEL TÁCHIRA		ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL	01-01-2003	AL 31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE HECTOR AUGUSTO MALDONADO D.		DECANO VICERRECTOR
NOMBRE		CARGO
<p>-Contrato Bs. 930.694.995,39. -Ejecutado 30% del anticipo contractual: 279.208.498,62. -monto solicitado a través del convenio FIDES-gobernación 2.3 millardos. m2 aprox.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Construcción edificio comedor y gimnasio. (se dio inicio a la construcción a través de Minfra, se esta solicitando el recurso presupuestario faltante para la construcción del comedor, a través del ejecutivo del Estado con el convenio FIDES-gobernación: -Contrato Bs. 890.983.800,79. -Ejecutado 30% del anticipo contractual: 267.295.140,24. -monto solicitado a través del convenio FIDES-gobernación 1.3 millardos. m2 aprox.</li><li>▪ Limpieza y reparación de planta de tratamiento a través de lotería del Táchira. el contrato alcanza un monto de 100 millones de bolívares, los trabajos fueron iniciados en el mes de diciembre del 2003.</li></ul> <p style="text-align: center;"><b>OFICINA DE EXTENSION</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Se desarrollaron las siguientes labores de extensión universitaria y académica, tanto intra como extramuros:</li><li>▪ Eventos organizados: 49 realizados desde el 27/01/2003 hasta el 11/12/2003.</li><li>▪ Participación en eventos: 24, Artículos publicados en prensa regional:30, Publicaciones: 12, Talleres: 27, Cursos: 33, Charlas y conferencias: 20, Atención médico odontológica: 20, Asesorías: 12, Exposiciones: 08.</li><li>▪ Se contribuyó mediante la acción cultural y la asistencia científica y técnica a estimular una retroalimentación con la universidad y la comunidad extramuros</li><li>▪ Difusión periodística: 12 Prensa regional: La Nación, Los Andes, ULA Universidad.</li><li>▪ Se reacondicionó el espacio físico de la oficina de Extensión: áreas de secretaría, atención al público y diseño gráfico.</li><li>▪ Se consolidaron los grupos de extensión estables: bomberos universitarios voluntarios, Araguaey, geoandina, protocolo académico, y voluntariado docente penitenciario.</li><li>▪ Se desarrolló el programa de formación permanente y actualización conjuntamente con los departamento y demás unidades académicas: cursos , talleres, seminarios, conferencias.</li><li>• Se desarrolló el programa de atención médico odontológica con la cooperación de la Lotería del Táchira.</li><li>• Se promovieron las alianzas académicas estratégicas con otras universidades de la región andina.</li></ul> <p style="text-align: center;"><b>C.E.F.I.</b></p> <p><b>I. DOCENCIA</b></p> <p>Los profesores del Centro ejercieron docencia con las carreras de Comunicación Social, Educación Anualidades, Educación Básica Integral y Administración de Empresas dictando asignaturas afines al área de interés del Centro y a la Formación de los profesores. De la misma manera se colaboró con la Maestría en Enseñanza de la Geografía con la asignatura Educación y Fronteras y Métodos de Investigación y con la Maestría en Literatura Hispanoamericana y del Caribe.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <u>Propuesta de Maestría:</u> Se realizaron las correcciones pertinentes al Proyecto de Maestría en Fronteras e Integración el cual fue evaluado por los jurados internos y fue enviado a revisión de los jurados externos por el Consejo de Estudios de Postgrado – Mérida. Se espera la evaluación de un jurado externo para continuar con las correcciones y tramites correspondientes para la aprobación del CNU.</li></ul>		
UNIVERSIDAD DE LOS ANDES		



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
NÚCLEO UNIVERSITARIO DEL TÁCHIRA			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
HECTOR AUGUSTO MALDONADO D.		DECANO VICERRECTOR	
NOMBRE		CARGO	

- Organización y desarrollo del Seminario Internacional Integración y Desarrollo Fronterizo en la Comunidad Andina, ofrecido por expertos de la CAN, el 8 y 9 de diciembre.

**II. INVESTIGACIÓN**

**1. Proyectos Iniciados:**

Zona de Integración Fronteriza: Propuestas de Delimitación e Instrumentación. Frontera Táchira (Venezuela) Norte de Santander (Colombia), (Proyecto Colectivo del personal del CEFI ); Venezuela en el ALCA: Oportunidades y Riesgos; Propuesta de Desarrollo y/o consolidación de Aglomerados Productivos (clusters) en el sector manufacturero del cuero y preparados de azúcar en el marco del la ZIF (Ureña -San Antonio – Cúcuta); Empresas, Estado y Globalización; La Política Económica ambiental; Estudio del marco legal e institucional-administrativo del proyecto de Zona de Integración Fronteriza entre Venezuela y Colombia: Táchira-Norte de Santander; Venezuela y Colombia: hacia la construcción de una agenda fronteriza ante la situación de Refugio; Estudio de la demanda de mercado de trabajo en la zona fronteriza

**2. Proyectos Continuados**

Violencia política y migración forzosa en Colombia. Efectos en la frontera venezolana; Inventario de la situación educativa en el Departamento Norte de Santander y el Estado Táchira en el marco de la Zona de Integración Fronteriza; Legislación de Fronteras. Evolución y Alcances; Venezuela Frente al ALCA; Preparación de materiales de apoyo docente en las áreas de Educación, Fronteras e Integración y Globalización; La regulación andina de transporte internacional de carga por carretera y el trasbordo en la frontera venezolana; Documentales S-VHS: situación ambiental en las fronteras del Estado Táchira.; La tasa de ocupación según sexo, edad y nivel de instrucción en San Antonio-Ureña del estado Táchira; Las controversias entre la vieja y la nueva economía del Estado;

**3. Proyectos Concluidos**

Determinación de las actividades económicas de los municipios fronterizos del estado Táchira;; Los Discursos Educativos en Venezuela, América Latina y sus tendencias mundiales;; La Economía Ambiental en las áreas de frontera; Actores políticos y Sociales en la Comunidad Andina. Caso: la Frontera Táchira – Norte de Santander Venezuela y Colombia: hacia la construcción de una agenda fronteriza ante la situación del Refugio”.

**4. Trabajos de Grado Dirigidos y defendidos en el año 2003.**

“Estrategias de enseñanza de la integración latinoamericana en II etapa de educación básica en el Estado Táchira” Trabajo de Grado para la Maestría en Gerencia Educativa, Unet, Fecha probable de defensa Septiembre 2004.(Tutor: Dra. Ana Marleny Bustamante).

“Estimación de la función de demanda de agua potable en el Municipio San Cristóbal del Estado Táchira. Cambios en el bienestar”. (Tutor: Mg. Sc. Leonardo Javier Caraballo)

PPP” (Tutor: Dra. Rosalba Linares de Gómez)

**5. Publicaciones**

Edición Numero 10, 11 y 12 de la Revista Aldea Mundo, y diagramación avanzada de la edición No. 13; “La Convención de Basilea: Sus principios básicos y los problemas ambientales en la frontera Colombo-venezolana” Prof. Leonardo Caraballo, (capítulo de Libro); “Las regiones de frontera y la integración internacional. Las experiencias de la Unión Europea y América Latina y las perspectivas para el ALCA” Prof. José Briceño Ruiz (Capítulo de Libro); “La Comunidad Andina, el transporte inón, comunicación social y Administración, capaces de responder a las necesidades de la región y la nación. Orientar el desarrollo social, cultural y científico, conforme a las necesidades del desarrollo económico, tecnológico y humanístico de su área de influencia.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL NÚCLEO UNIVERSITARIO DEL TÁCHIRA		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE HECTOR AUGUSTO MALDONADO D.		DECANO VICERRECTOR	
NOMBRE		CARGO	

Adelantar los procesos de investigación científica, humanística y tecnológica ofreciéndola al servicio de la Comunidad.

Participar cooperativamente con otras instituciones educativas y demás dependencias de la administración Educativa, para elaborar los procesos de integración del subsistema de educación regional.

Programar, coordinar, dirigir y supervisar junto con las autoridades Rectorales las actividades académicas y administrativas de la Institución, con el fin de garantizar el cumplimiento de sus funciones.

Desarrollar, supervisar y evaluar las actividades docentes, de investigación y de Postgrado de conformidad con las políticas que establezca la Institución.

Coordinar, ejecutar y supervisar las actividades financiero-contable, de servicioamiento del Proceso de Integración en América Latina Prof. Raquel Álvarez (Capítulo de Libro: El Cono Sur y su Inserción Internacional, UBA, Buenos Aires.); "Subnacionalismo en la Frontera. Caso Táchira (Venezuela) -Norte de Santander (Colombia)" Prof. Marleny Bustamante (Revista arbitrada e indizada).

**III. EXTENSIÓN**

**1. Actividades Programadas**

- Planificación y realización del Simposio Nacional "ALCA: una perspectiva desde Venezuela". Celebrado en San Cristóbal del 22 al 24 de octubre. Esta actividad se realizó en coordinación con el IESA y la UCV las cuales asumieron la responsabilidad de organizar la continuación para este año.
- Co-organizadores del VII Seminario Internacional de Análisis sobre Integración Regional, Fronteras y Globalización en el Continente Americano. Realizado en Santa fe de Bogotá del 28 al 31 de octubre..
- Proyecto de extensión educativa de las asignaturas Educación y Fronteras y Comunicación y Salud, en el Municipio Rafael Urdaneta como Municipio Fronterizo Piloto, (todo el año). También se visitó el municipio García de Hevia..
- Colaboración con el Operativo de de atención Integral a las Comunidades del Municipio Rafael Urdaneta (Delicias), organizado por la Coordinación de Extensión y el P.E.R.U. de la ULA en Mérida

**2. Asesorías.**

A funcionarios del IADDLET sobre desarrollo fronterizo y constitución de asociaciones civiles en la frontera; a estudiantes de la UPEL; a alumnos de 5to. Año de bachillerato para la elaboración de trabajos científicos, a estudiantes de la ULA, a estudiantes de la UCAT, Trabajo Conjunto con la Comisión de Fronteras de la gobernación del estado Táchira.

**3. Representar al Centro y participar en:**

- El taller sobre Banco de Proyectos de la CAN ofrecido por funcionarios de la CAN en San Cristóbal.
- Reunión del Grupo Académico Binacional Colombia – Venezuela, en noviembre del 26 al 28 de 2003 en la ciudad de Maracaibo.
- Ante la Dirección de Soberanía y Limites del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Ante organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, como: Fedecamaras, SELA, Universidad de Puerto Rico, Universidad Nacional, Comunidad Andina, Instituto de Estudios Diplomáticos Pedro Gual, COPIAF, Gobernación del estado Táchira y Departamento Norte de Santander, entre otros.
- Reunión de editores de revistas de la ULA.
- IV Congreso de Historiadores Latinoamericanistas, La Habana del 17 al 21 de noviembre de 2003.
- III Taller para docentes de instrucción Pre-militar. 21º Brigada de Infantería. 25 y 26 de marzo del 2003.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL NÚCLEO UNIVERSITARIO DEL TÁCHIRA		ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL	01-01-2003	AL 31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE HECTOR AUGUSTO MALDONADO D.		DECANO VICERRECTOR
NOMBRE		CARGO
<ul style="list-style-type: none"><li>Reunión de alto nivel sobre asuntos de seguridad y defensa del Estado en el eje fronterizo de los estados Apure, Táchira y Zulia. 2da. División de Infantería. 25 de marzo de 2003.</li><li>Il Jornada de Intercambio estudiantil binacional de administrantes de administración Universidad de Los Andes – Universidad Francisco de Paula Santander. Mayo 2003.</li><li>Taller sobre Desarrollo Regional en CORPOANDES, Mérida. Asistieron los Prof. Briceño y Bustamante y presentaron sus ideas sobre al avance del análisis en desarrollo regional en las regiones</li></ul> <p><b>Elaboración de Documentos para Organismos nacionales y regionales relacionados con los procesos de Integración.</b></p> <p><b>1. Ponencias</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Los Refugiados, nuevos actores en la dinámica migratoria colombo – venezolana, Prof. Raquel Alvarez, X Reunión del Grupo Académico Binacional, Maracaibo; La situación de la Educación en la frontera Raquel Álvarez de Flores , X Reunión del Grupo Académico Binacional, Maracaibo; Presentación General del Proyecto Colectivo del CEFI, “Zona de Integración Fronteriza en la Frontera Colombo – Venezolana”, Prof. Marleny Bustamante, X Reunión del Grupo Académico Binacional, Maracaibo; Civiles y militares: Una disyuntiva por el poder en Latinoamérica. El fenómeno Chávez en Venezuela”, Prof. Juan Rodríguez, LA Habana “Liberalización del transporte internacional de carga por carretera en la CAN”, Prof. Francisco Sánchez; Las zonas de integración Fronteriza, su implementación en la frontera Colombo-venezolana. Táchira Norte de Santander”, Prof. Raquel Álvarez de Flores; “¿Es posible escapar del ALCA? El Contexto Mundial y Hemisférico” Prof. José Briceño, Simposio Nacional sobre el Área de Libre Comercio de Las 4. Américas, San Cristóbal, Octubre de 2003; Costo laboral y competitividad en el sector manufacturero venezolano (1996-2002) (Juan Bustamante, CEFI-ULA) Simposio Nacional sobre el Área de Libre Comercio de Las Américas, San Cristóbal, Octubre de 2003; ALCA o ALBA. Imposiciones y desafíos (Rosalba Linares, CEFI-ULA, Prof. Rosalba Linares, Simposio Nacional sobre el Área de Libre Comercio de Las Américas, Octubre de 2003; “Continuidad y Cambio en la Política Exterior de Venezuela hacia el ALCA”, Prof. Marleny Bustamante, Simposio Nacional sobre el Área de Libre Comercio de Las Américas,</li></ul> <p><b>2. Otros organismos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Propuestas de proyecto ZIF entregado y discutido ante la COPIAF, Ministerio de Relaciones Exteriores y los gobernadores del estado Táchira y Norte de Santander celebrada en Septiembre de 2003 en San Cristóbal.</li><li>Presentación de la Revista Aldea Mundo en versión digital.</li></ul> <p><b>IV. ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>1. Gestiones Administrativas sobre el personal adscrito al CEFI</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Se solicitó la recontractación de los Prof. Leonardo Caraballo y Prof. Francisco Sánchez como profesores interinos, Instructores, a Dedicación Exclusiva, por los cargos de los Prof. Ronaldo Blanco y Prof. Francisco Simancas. De igual manera se solicitó la renovación de su contrato para el 2004.</li><li>Se solicitó la contratación de un profesor interino, contratado a Dedicación exclusiva en el área de análisis económico. Se contrató al Prof. Juan Carlos Bustamante por 5 meses de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria de los recursos disponibles de los Prof. Blanco y Simancas quienes se encuentran en Comisión de Servicio No Remunerada. Se solicitó su recontractación para Diciembre y para el 2004.</li></ul>		



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL NÚCLEO UNIVERSITARIO DEL TÁCHIRA		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE HECTOR AUGUSTO MALDONADO D.		DECANO VICERRECTOR	
NOMBRE		CARGO	

- Se incorporó a trabajar el Profesor José Briceño Ruiz como profesor Asistente a Dedicación Exclusiva quien resultara ganador del concurso de Oposición en Diciembre de 2002. El profesor debe incorporarse a trabajar en enero de 2003.
- Se tramitó el ascenso de la Prof. María Eugenia Bello a la categoría de Asociado.  
Se tramitó la solicitud de Comisión de Servicio No Remunerada del Prof. Edith Guerrero Lugo (Asociado a D.E.) quien se desempeña como Cónsul General de la República en la ciudad de San José de Cúcuta, Colombia.
- Renovación de la Comisión de Servicio No Remunerada del Prof. Ronald Blanco La Cruz quien ejerce la función de Gobernador del estado Táchira..
- Renovación de la Comisión de Servicio del Prof. Francisco Simancas quien ejerce la función de Embajador en la República de Surinam.
- Se tramitó la solicitud de Concurso de Credenciales para dos profesores a Tiempo Completo para cubrir la carga de Docencia e Investigación dejada por el Prof. Edith Guerrero Lugo. Aún no se han aprobado pero se continúa con el trámite

**2. Gestiones administrativas para la dotación de recursos**

- Se solicitó a la Lotería del Táchira una Computadora Portátil para Trabajo de Campo y un aire acondicionado para el área de cubículos No. 2, de los profesores del CEFI. La Lotería prometió que hará lo posible por hacer el aporte a inicios del 2004.
- Se tramitó y aceptó una donación de 26.709.999 de Bs. Por parte de la Gobernación del estado Táchira. Esta donación fue aceptada por el Rector.
- Se tramitó y recibió a la Gobernación del estado Táchira un aporte de 5.000.000 de Bs. para la realización del Simposio Nacional sobre el ALCA.
- Se tramitó y recibió de Fundacite aportes para la realización del Simposio Nacional sobre el ALCA y el Seminario sobre Integración y Desarrollo Fronterizo ofrecido por expertos de la Comunidad Andina de Naciones.
- Se tramitó y aceptó de Fundacite – Táchira el aporte de 500.000 Bs. por cada edición publicada de la Revista Aldea Mundo. Se publicaron dos números con el aporte de Fundacite por lo que se recibió 1.000.000 de Bs. En el año.
- Se solicitó al Vicerrectorado Administrativo un Aire Acondicionado para el equipamiento del área de cubículos No.1 de los Profesores del CEFI. Este aporte fue suspendido para el año 2004 debido a que, según la Oficina de Servicios Generales de la ULA en Mérida se requiere revisar la acometida eléctrica general del edificio administrativo para evitar sobrecargas de uso de energía. El Prof. Uzcátegui se comprometió a resolver esta situación a inicios del año 2004.
- Se tramitó y Recibió de la dirección de servicios generales el aporte de una computadora tipo Pentium IV para la unidad de diagramación.
- Se recibió del vicerrector del Núcleo el aporte de una computadora Pentium para la Prof. Rosalba Linares.
- Se tramitó un aporte de la gobernación para el año 2004. No tenemos respuesta alguna al respecto.
- Se realizaron gestiones ante las instancias universitarias respectivas para el aumento del presupuesto para el funcionamiento del centro en el año 2004.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL NÚCLEO UNIVERSITARIO DEL TÁCHIRA		ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL	01-01-2003	AL 31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE HECTOR AUGUSTO MALDONADO D.		DECANO VICERRECTOR
NOMBRE		CARGO

- El envío de la revista Aldea Mundo a distintas instancias nacionales e internacionales nos ha permitido el canje por publicaciones periódicas cuya adquisición por otros medios hubiese resultado más onerosa.
- El cuadro siguiente ilustra los recursos financieros obtenidos durante el año:

Fuente	Descripción	Monto Obtenido
ULA	Tres aportes de Bs. 1.524.349,00	Bs. 4.573.047,00
Gobernación del Táchira	Primer Aporte al CEFI (30-05-2003)	6.677.499,99
Gobernación del Táchira	Segundo Aporte al CEFI(25-08-2003)	8.000.000,01
Gobernación del Táchira	Tercer Aporte al CEFI(21-11-2003)	12.032.500,00
Gobernación del Táchira	Presupuesto ordinario-Aporte al Simposio Nacional del ALCA, Orden de Pago No. 2873 del 21-10-2003	Bs. 5.000.000,00
PCS y Consejo Noruego para los Refugiados	Proyecto: C-103-497-7, a cargo de la Prof. Raquel Alvarez de Flores "Venezuela y Colombia: Hacia la Construcción de una agenda fronteriza ante la situación del refugio"	\$ 10.000,00
CDCHT	Aporte al Seminario ALCA (06-10-2003)	Bs. 400.000,00
Ingresos propios	Ingresos obtenidos del Simposio del Área de Libre Comercio de las Américas, 22-24 de Octubre, 2003	Bs. 2.110.000,00

**Convenios**

- Mantenimiento del convenio con el Instituto Nacional de Antropología e Historia de México.
  - Continuación e Incorporación de nuevos profesores del Centro al Grupo Académico Binacional en el marco de los convenios que la ULA tiene con la Universidad Central de Venezuela y la Universidad Nacional de Colombia.
  - Se continuó con la aproximación con la Universidad Francisco de Paula Santander a fin de reactivar el Convenio existente con esa Universidad. La activación se inició en Febrero de 2003 con la firma de un Plan Anual de actividades para el 2003 y la oferta del Curso de Actualización o Diplomado de 220 Horas que el CEFI el cual se realizaría en la ciudad de Cúcuta. A partir de noviembre se acordó presentar en conjunto una propuesta de Investigación a la CAN sobre una propuesta de ZIF. El desarrollo del proyecto y la firma de acuerdos con la Can se realizará en el 2004
  - Se iniciaron conversaciones con la Universidad de Buenos Aires con miras a la firma de un convenio de cooperación entre ambas universidades
  - Se hizo seguimiento y logró la firma por parte de los rectores de la ULA y La Universidad de Baja California de una carta de intención para adelantar trabajos conjuntos.
  - Se hicieron las gestiones y tramites para la firma del convenio entre la ULA y el Instituto Zuliano de Estudios Fronterizos (IZEF). El convenio ya fue firmado por el rector de la ULA faltando la firma del gobernador del estado Zulia, lo cual se espera que ocurra en el transcurso del mes de Enero.
  - Se firmó un Convenio de Cooperación con la Consejería de Proyectos (PCS) de Colombia y el Consejo Noruego de Refugiados para la realización del Trabajo de Investigación Titulado: "Venezuela y Colombia: hacia la construcción de una agenda fronteriza ante la situación re Refugio" el cual se realizó de Julio a Diciembre de 2004.
2. Se adelantaron gestiones para lograr la firma de un convenio de Cooperación con la Comunidad Andina de Naciones para la realización de un Proyecto de Investigación sobre la Zona de Integración Fronteriza entre el Estado Táchira y el Norte de Santander. Estas gestiones y firmas se continuarán en el 2004



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL NÚCLEO UNIVERSITARIO DEL TÁCHIRA		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE HECTOR AUGUSTO MALDONADO D.		DECANO VICERRECTOR	
NOMBRE		CARGO	

**OFICINA DE DEPORTES**

- Desarrollo exitoso de las actividades internas de las facultades.
- Títulos de campeones en varias disciplinas deportivas alcanzadas por nuestros atletas.
- Excelente representación de nuestros deportistas en las eliminatorias a los Juegos **JUVINES 2004** realizados en los diferentes Estados del país.
- Buen desarrollo de los programas de extensión en el área deportiva.
- Control de estudiantes que han ingresado al núcleo por atletas destacados para que cumplan su carta de compromiso con la institución.
- Asesoría técnica en el área deportiva.
- Colaboración con la comunidad universitaria en el desarrollo de actividades deportivas.

**ASUNTOS JURIDICOS**

Asesorías, solicitadas por las diversas autoridades de la Universidad de los Andes - Táchira

**PRENSA E INFORMACION**

- .5 ediciones de la publicación "Carta Universitaria"
- 114 boletines enviados a los medios de comunicación regionales
- 112 informaciones publicadas en la prensa regional
- 12 páginas de informaciones publicadas en el periódico impreso "Ula Universidad"
- 27 informaciones publicadas en el periódico digital [www.ulauniversidad.com](http://www.ulauniversidad.com)
- 18 informaciones publicadas en el periódico digital [www.elcomunicador.controlando.com](http://www.elcomunicador.controlando.com)
- 59 convocatorias y cobertura de eventos de la Universidad.
- 4 ediciones con la revista Aldea Mundo del CEFI (Colaboración)
- 2 ediciones con el boletín del CDCHT-Táchira (colaboración)
- 7 eventos organizados conjuntamente con otras dependencias del Núcleo.
- 3 visitas institucionales.

**COORDINACION DE SECRETARIA**

- Se realizaron durante el año, 40 sesiones ordinarias, 29 extraordinarias y 05 de carácter permanente.
- Se procesaron y enviaron a diferentes dependencias un total de 930 Resoluciones del Consejo de Núcleo.
- Se tramitaron autorizaciones del Consejo Universitario para Concursos de Credenciales propuestos en Consejo de Núcleo para diferentes áreas.
- Se tramitaron autorizaciones del Consejo Universitario para Concursos de Oposición propuestos en Consejo de Núcleo para diferentes áreas.
- Se programaron los Procesos de Inscripción Estudiantil para alumnos de nuevo ingreso y regulares en trabajo conjunto con la Oficina de Admisión Estudiantil (OFAE) y la Oficina de Registro Estudiantil (ORE).
- Se realizaron dos Pruebas de Selección: (a) En mayo de 2003 para los bachilleres aspirantes a cursar las Carreras de Educación Básica Integral, Administración y Educación. (b) en septiembre de 2003, para los bachilleres aspirantes a cursar la Carrera de Comunicación Social, como actividad propia de la OFAE.
- Se realizó la inscripción de los alumnos de nuevo ingreso en las carreras de Educación Básica Integral, Administración, Educación y Educación Básica Integral.
- La Oficina de Registro Estudiantil, estuvo en cuenta de los Registros de Estudiantes para el Curso Intensivo de agosto 2003.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL NÚCLEO UNIVERSITARIO DEL TÁCHIRA		ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL	01-01-2003	AL 31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE		
HECTOR AUGUSTO MALDONADO D.		DECANO VICERRECTOR
NOMBRE		CARGO

- Por medio de la Comisión de la OAP, se verificaron los recaudos correspondientes a movimientos de personal docente del Núcleo Táchira para ser presentados a Consejo de Núcleo.
- Se planificó y organizó un Acto de Grado para mayo y otro para julio.
- Se participo en las diferentes Comisiones permanentes y temporales designadas por el Consejo de Núcleo.

**OFICINA DE ASUNTOS PROFESORALES (O.A.P.)**

Se tramitaron los siguientes Movimientos de Personal:

20-Ingresos por Concursos de Oposición	3-Ingresos por Concursos de Credenciales
42-Renovaciones de Contrato Docente	3-Cambio de Dedicación.
2-Contrato por Tiempo Indeterminado	Permiso no Remunerado.
1-No Renovación de Contrato Docente	2-Prorroga de Servicio no Remunerado
10-Ascensos	4-Becas. (Inicio)
5-Prórroga de Becas	3-Reincorporación en Principio de Beca
9-Reincorporación Definitiva de Beca.	Año Sabático (Inicio).
1-Reincorporación Definitiva de Año Sabático	7-Jubilación
20-Prorroga de Beca Activa en Docencia.	1-Renuncia Docente
5-Renuncia como Preparador	5-Contrato como Preparador
15-Renovación de Contrato como Preparador.	4-Renuncia Prima Coordinación.
	4-Prima Coordinación.

**OFICINA DE REGISTROS ESTUDIANTILES**

1. Se realizaron inscripciones de aproximadamente 3.600 alumnos regulares de la carrera de Educación por semestre y año.
  2. aproximadamente 40 reincorporaciones de la carrera de Educación por régimen semestral y anual. Se realizaron inscripciones de aproximadamente 1600 alumnos regulares de la carrera de Administración.
  3. Se realizaron inscripciones de aproximadamente 500 alumnos de Nuevo Ingreso de la carrera de Educación.
  4. Comunicación Social.
  5. Se realizaron inscripciones de aproximadamente 200 alumnos de Nuevo Ingreso de la carrera de Administración.
  6. Se atendió un promedio de 95 alumnos en pasantías en la carrera de Comunicación Social.
  7. Se atendió un promedio de 75 alumnos en pasantías de la carrera de Básica Integral.
  8. Se atendió un promedio de 130 Tesistas en la carrera de Comunicación Social.
  9. Se procesaron durante el año aproximadamente 1.300 expedientes.
  10. Se atendieron
  11. Se atendieron aproximadamente 15 reincorporaciones, 5 traslados y equivalencias para la carrera de Comunicación Social.
  12. Se atendieron 12 reincorporaciones para la carrera de Administración.
- Se emitieron aproximadamente 20.000 Constancias de diferentes servicios (Notas, Estudio, Reporte de Asignaturas, Rangos Académicos, Ubicación en el Plan de Estudio, Buenas Conductas, Culminaciones Nuevo Ingreso etc).



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL NÚCLEO UNIVERSITARIO DEL TÁCHIRA		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE HECTOR AUGUSTO MALDONADO D.		DECANO VICERRECTOR	
NOMBRE		CARGO	

14.-Se realizaron aproximadamente 10 estadísticas relacionadas con las carreras de la ULA Táchira, matrículas, asignaturas etc.

Se realizaron inscripciones de aproximadamente 85 alumno de Nuevo Ingreso de la Carrera de **COORDINACION ACADEMICA**

- Asistencia y Participación en las sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Consejo del Núcleo.
- Revisión, ajustes y tramitaciones ante las instancias pertinentes de las Programaciones Académicas de los Departamentos a fin de ajustar los requerimientos académicos solicitados por los Departamentos y la realización de los tramites posteriores inherentes a la disponibilidad presupuestaria, aprobación por Consejo de Núcleo, por la Auditoria Académica Central ULA- Mérida y por el Consejo Universitario. Así mismo, se cumplió 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 cargas horarias, llamados a concursos: de oposición, de credenciales y de preparadores.
- Coordinación de comisiones designadas por el Consejo de Núcleo en diversas materias académicas.
- Coordinación conjunta con los Miembros de la Comisión Curricular de la ULA Táchira en función de producir un proceso de participación de cada unidad departamental, coordinadores de carreras y miembros del Consejo de Núcleo, a efectos de realizar la reforma Curricular de las Carrera de Educación de la ULA- Táchira acogiendo los lineamientos de la Comisión Central Curricular ULA Mérida.
- Coordinación de Comisiones Permanentes: Biblioteca, Traslados y Equivalencias, Comisión de Auditoria, Consejo Interdepartamental, Registro y Control de Estudio, Así como la elaboración de los respectivos Informes y Actas.
- Coordinación y apoyo en los trámites de DAES con respecto a las relaciones enviadas ante la Comisión de Salud de la Universidad de los Andes Táchira conforme al **Plan de Asistencia Médica Hospitalaria** para los Estudiantes de Educación Superior Pública (FAMES).
  - Elaboración de Informes de las Comisiones y de los Informes solicitados por la Oficina de Planificación.
  - Tramitación de los Permisos Remunerados y de la Relación de Reposos otorgados por CAMOULA al Personal Docente de la ULA.
  - Revisión y ajustes en las programaciones académicas de los departamentos en función de las nuevas resoluciones del Consejo Universitario en materia reglamentaria.
  - Se adelanta la revisión del proyecto de la revisión curricular en cuanto a la detección de necesidades, revisión de programas y consultas a los agentes internos (profesores, estudiantes) y agentes externos (egresados) hasta llegar a la definición del perfil del profesional egresado de la ULA.
  - Organización de las jornadas de funcionamiento de los Departamentos realizada, contando con la presencia del Vicerrector Académico y la Dirección de CODEPRE.
  - Programación y ejecución con la Oficina de Registros Estudiantiles del cronograma de inscripciones en los lapsos establecidos teniendo en cuenta el índice académico estudiantil; realización de los procesos de traslados y equivalencias según el reglamento vigente; estudio de los casos de medidas de bajo rendimiento según el reglamento existente.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL NÚCLEO UNIVERSITARIO DEL TÁCHIRA		ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL	01-01-2003	AL 31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE HECTOR AUGUSTO MALDONADO D.		DECANO VICERRECTOR
NOMBRE		CARGO
<ul style="list-style-type: none"><li>Jornadas de investigación en el Departamento de Pedagogía para el establecimiento de líneas de investigación el cual se cumplió con éxito.</li><li>Jornadas de planificación de desarrollo del Departamento de Pedagogía en el cual se analizó áreas y contenidos de Doctorado en Educación Ciencias de la Educación que planifica esta Unidad.</li></ul> <p style="text-align: center;"><b>POSTGRADO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Se coordinaron las actividades administrativas y de docencia del postgrado.</li><li>Se desarrolló la programación de la Maestría en Literatura Latinoamericana y del Caribe</li><li>Se desarrolló la programación de la Maestría en Educación. Mención Enseñanza de la Geografía</li><li>Se tramitó ante los organismos pertinentes la acreditación en Promoción de la Lectura y Escritura.</li><li>Se realizaron 2 cursos de actualización apoyando la Maestría en Matemáticas.</li><li>Se desarrollo la programación de la Especialización en Promoción de la Lectura y Escritura.</li><li>Se fortaleció el Programa de Actualización no conducente a título académico.</li><li>Se desarrolló la programación del Doctorado en Pedagogía "Innovación y Sistemas Educativo". Convenio ULA Táchira-Universidad Rovira i Virgili-España.</li><li>Se realizaron reuniones de trabajo programadas en la Especialización en Ingeniería Estructural. Convenio ULA Táchira-Facultad de Ingeniería-ULA.</li><li>Se desarrollaron las actividades programadas del Proyecto "Mochila Mágica".</li><li>Se consolido el Servicio de Internet.</li><li>Se inicio la VIII y IX cohortes de la Maestría en Educación. Mención Enseñanza de la Geografía.</li><li>Se inicio la VIII cohorte de la Especialización en Promoción de la Lectura y Escritura</li><li>Se inicio la VI cohorte de la Maestría en Literatura Latinoamericana y del Caribe.</li></ul> <p><b>Matrícula atendida de los Programas de Postgrado:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Matrícula atendida de la Especialización Lectoescritura:<ol style="list-style-type: none"><li>IV cohorte =7 (prórroga T de G);</li><li>VI cohorte = 18,</li><li>VII cohorte = 26;</li></ol>VIII cohorte prescripción = 63)</li><li>Matrícula atendida de la Especialización en Ingeniería Estructural. Convenio-ULA Táchira y Facultad de Ingeniería.</li><li>Matrícula de Literatura Latinoamericana y del Caribe:<ol style="list-style-type: none"><li>IV cohorte = 7 prórroga T de G.</li><li>V cohorte = 11</li><li>VI cohorte = 25</li></ol></li><li>Matrícula de Geografía:<ol style="list-style-type: none"><li>VI cohorte = 7;</li><li>VII cohorte = 10;</li><li>VIII cohorte = 24;</li></ol>IX cohorte = 22</li></ul>		
UNIVERSIDAD DE LOS ANDES		



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
NÚCLEO UNIVERSITARIO DEL TÁCHIRA			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
HECTOR AUGUSTO MALDONADO D.		DECANO VICERRECTOR	
NOMBRE		CARGO	

**Número de Asignatura ofrecidas de los Programas de Postgrado:**

- Asignaturas ofrecidas por la Especialización Lectoescritura:
  1. VI cohorte = 2;
  2. VII cohorte = 6
- Asignaturas ofrecidas de Literatura Latinoamericana y del Caribe: V cohorte = 4  
VI cohorte = 3
- Asignaturas de Geografía:
  1. VI cohorte = 3;
  2. VII cohorte = 3;
  3. VIII cohorte = 2

**Número de Tesistas atendidos de los Programas de Postgrado:**

- Tesistas atendidos de la Especialidad en Lectoescritura:
  1. III Cohorte = 9;
  2. IV cohorte = 7;
  3. V cohorte = 9;
  4. VI cohorte = 16

**DIRECCION DE ASUNTOS ESTUDIANTILES (DAES)**

- Se le dio atención a los estudiantes que acudieron a la Dirección de Asuntos Estudiantiles en solicitud de beneficios de los Programas de Beca Desarrollo A y B, Beca Deportiva, Beca Cultural, Beca Alto Rendimiento, Comedor (almuerzo y cena).
- Plan de asistencia médica para estudiantes de Educación Superior Pública ( FAMES).
- Se otorgaron en los programas:

	Estudiantes	Monto mensual
Beca Desarrollo A:	122	65.000,00 Bs.
Beca Desarrollo B:	256	40.000,00 Bs.
Beca Alto Rendimiento:	20	80.000,00 Bs.
Beca Deportiva:	36	65.000,00 Bs.
Beca Cultural	06	65.000,00 Bs.

Servicio de comedor :

- Almuerzos                    900 Diarios
- Cenas                            600 Diarios

FAMES (HCM) : Total de casos tramitados por la Comisión de Salud ULA-Táchira : 120 casos.

**MODALIDADES:**

- Maternidad..... 68
- Casos Electivos..... 19
- Casos Especiales..... 06
- Reembolsos..... 04
- Total de casos recibidos de Enero a Diciembre Forma 01..... 97
- Total de casos recibidos de Enero a Diciembre Forma OE..... 58
- Casos recibidos de otras Comisiones de Salud (Mérida)..... 02



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL NÚCLEO UNIVERSITARIO DEL TÁCHIRA		ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL	01-01-2003	AL 31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE HECTOR AUGUSTO MALDONADO D.		DECANO VICERRECTOR
NOMBRE		CARGO

Casos enviados a otras Comisiones de Salud (Mérida)..... 03

- Se mantuvo contacto con las Clínicas convenio y con FAMES Caracas.
- Se enviaron relaciones de casos tramitados para su respectiva cancelación a las clínicas convenio.

**OFICINA DE INVESTIGACION CDCHT**

- Se represento al Nucleo ante el Consejo de Desarrollo Cientifico, Humanistico y Tecnologico de la ULA Mérida y sirvio de enlace ante organismos intra y extrauniversitarios que poseen programas de promocion del desarrollo y funcionamiento de la investigacion como Asovac, Fundacite.
- Se concretaron reuniones, con los departamentos y los grupos de investigación para incertivar a los demás profesores a investigar.
- Se promovieron las dististas convocatorias del CDCHT en el nucleo.
- Se elaboró el Boletin Informativo del CDCHT y se divulgo ante las diferentes instancias del Núcleo
- Se realizaron talleres, cursos dirigidos a estudianres y profesores con la finalidad de actualizarlos en cursos de la nueva tecnologia para la investigacion.

**Computación CDCHT**

Mantenimiento correctivo y preventivo a los computadores de los laboratorios.

- Atención diaria a usuarios, en promedio 50, asesorando a los docentes investigadores, estudiantes de post-grado y pregrado (Tesisistas), en el uso de los computadores para el desarrollo de proyectos de investigación.
- Planificación de cursos de extensión de computación comprendidos del mes de mayo al mes de noviembre de 2003, dirigidos a profesores, profesionales de cualquier área, egresados, público en general y personal de empresas de cualquier tipo que solicite entrenamiento de su personal en materia de computación. Los cursos ofertados son los siguientes:

CURSO	INICIO-FIN (1)	INICIO-FIN (2)
Windows ME	Del 12.05.03 al 16.05.03	Del 06.10.03 al 10.10.03
Navegue por Internet	-----	Del 06.07.02 al 13.07.02
Word 2000	Del 19.05.03 al 23.05.03	-----
Excel 2000 (Básico)	Del 02.06.03 al 06.06.03	Del 13.10.03 al 17.10.03
Excel 2000 (Avanzado)	-----	Del 20.10.03 al 24.10.03
Excel Aplicado a los Negocios	-----	Del 20.10.03 al 24.10.03
Taller NNTT1: educativo Nuevas Tecnologías	Del 28.06.03 al 29.06.03	Del 27.10.03 al 31.10.03
Taller NNTT2: educativo de las Nuevas Tecnologías	Del 0.06.03 al 13.06.03	Del 03.11.03 al 07.11.03
Corel Draw 9		Del 10.11.03 al 14.11.03
Diseño y Publicación de páginas WEB para Educadores	Del 30.06.03 al 04.07.03	Del 17.11.03 al 21.11.03



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL NÚCLEO UNIVERSITARIO DEL TÁCHIRA		ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL	01-01-2003	AL 31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE		
HECTOR AUGUSTO MALDONADO D.		DECANO VICERRECTOR
NOMBRE		CARGO

Elaboración de páginas Web usan Dreamweaver	Del 07.07.03 al 11.07.03	Del 17.11.03 al 21.11.03
ACCESS Manejador de Base de Datos	Del 14.07.0 al 18.07.03	-----
Autocad Bidimensional	-----	Del 24.11.03 al 28.11.03
Taller Mantenimiento de Computadores	-----	Del 29.11.03 al 30.11.03

**SERVICIOS BIBLIOTECARIOS**

**1. ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN Y SERVICIOS**

- a) 61.393 solicitudes de préstamo de material bibliográfico en formato impreso y 06 en formato electrónico. se alcanzó un 51.18% de la meta.
- b) 7.094 solicitudes de préstamo de material no bibliográfico en formato impreso y 12 en formato electrónico. se alcanzó un 109.35% de la meta
- c) 22 charlas de orientación a los usuarios. se alcanzó un 166.69% de la meta.
- d) 22 revisiones bibliográficas a solicitud de los usuarios. se alcanzo un 19.21% de la meta.
- e) Se actualizó la página web de la biblioteca. se alcanzó un 100% de la meta
- f) 152 tablas de contenido de publicaciones periódicas a 10 usuarios. se alcanzó un 80% de la meta.
- g) 01 solicitud de artículos de las diferentes bibliotecas. se alcanzó un 4.00% de la meta.
- h) 17.707 fotocopias. se alcanzó un 118.07% de la meta.

**2) ACTIVIDADES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS**

**Ingresaron:**

- a) 1.524 volúmenes de libros en formato impreso. 153 por compra y 1.371 por donación. se alcanzó un 76.20% de la meta
- b) 30 volúmenes de libros en formato electrónico. 01 por compra y 29 por donación. se alcanzó un 30% de la meta
- c) 309 números de publicaciones periódicas en formato impreso. 137 por compra y 172 por donación. se alcanzó un 75.34% de la meta
- d) 06 número de publicaciones periódicas en formato electrónico. por compra 04. por donación 02. se logró un 12.00% de la meta.
- e) Envío de 8 reportes al departamento de adquisiciones de los nuevos ingresos de publicaciones periódicas. se obtuvo el 80% de la meta.
- f) Se culminó el inventario de: tesis de grado, trabajo de ascenso, monografías y biografías. se actualizó el catálogo de publicaciones periódicas.
- g) Se solicitó el módulo de seguridad para el ala izquierda de la puerta principal de la biblioteca (antena) y bandas magnéticas a la colección general de servicios al público. el trabajo no se culminó debido a la falta de presupuesto
- h) relacionados con los mismos.
- i) Se realizaron 09 reuniones con la comisión de biblioteca. se alcanzó un 112.50% de la meta.
- j) Se presentó a la coordinación general de Serbiula la evaluación mensual de objetivos y metas, correspondientes a los meses de enero a diciembre, informes de los cuatro trimestres y anual 2003.
- k) Se presentó memoria y cuenta correspondiente al año 2002.  
Se formuló el plan operativo 2004.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL NÚCLEO UNIVERSITARIO DEL TÁCHIRA		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE HECTOR AUGUSTO MALDONADO D.		DECANO VICERRECTOR	
NOMBRE		CARGO	

l) Se mantuvo la comunicación con los departamentos centralizados de manera de solucionar los problemas

**3. ACTIVIDADES DE FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN.**

- Participaron 09 personas adscritas a estos servicios bibliotecarios en 12 cursos talleres y eventos relacionados con el área de desempeño. se alcanzó el 133.34% de la meta.

**ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y DE EXTENSIÓN**

- Colaboración de la biblioteca en el X Torneo Internacional de ajedrez ferias de san sebastián 2003.
- Reapertura del museo pedagógico "Temistocles Salazar", ubicado en las instalaciones de la biblioteca.
- La biblioteca conjuntamente con el museo pedagógico y la coordinación de extensión, presentaron la exposición de material bibliográfico en conmemoración del día internacional del libro.
- La biblioteca abrió exposición del día de la ciudad (31 de marzo) y día de la universidad (29 de marzo) conjuntamente con el museo pedagógico.
- Se presentó el bautizo de la revista uri-cania, que es una publicación auspiciada por el museo pedagógico y la biblioteca .la directora forma parte del comité de redacción.
- La biblioteca conjuntamente con el museo y el departamento de extensión trabajaron en las actividades de la semana aniversaria de la universidad (noviembre)
- Se formo el grupo de voluntariado con la biblioteca, actividad que se realiza con la coordinación de extensión.
- Se diseñó y elaboró la pagina Web de la sala de computación
- 14 profesores se incorporaron en el desarrollos de contenidos de la sala de computación (opsu-universidades)
- Se elaboro la versión electrónica de la revista uri-cania.
- Se diseñó y elaboro la galería de imágenes del museo pedagógico en versión electrónica.

**5. OTROS**

- Se recibieron 818 ejemplares correspondientes a 73 títulos otorgados a través del proyecto "alma mater" de la opsu, para servicios bibliotecarios del núcleo Táchira.

Se gestionó durante el primer semestre el modulo de seguridad para ser instalado en el ala izquierda en la puerta principal de la biblioteca

**APOYO DOCENTE**

- Se coordinó el uso de recursos humanos (Técnicos) y audiovisuales en la utilización de la Sala destinada a la atención de los requerimientos del personal docente en actividad de cátedra.
- Coordinar el uso de recursos humanos (Técnico) y audiovisuales de la sala "A" en actividades especiales como: seminarios, talleres y jornadas.
- Se atendieron las solicitudes de discusión de tesis de la Carrera de Comunicación Social.
- Se dio prioridad de la sala cuando concursos (credenciales u oposición) para el ingreso de personal docente que así lo requieran.
- Atención técnica con provisión de recursos audiovisuales las actividades planificadas por los Departamentos en salas distintas a la de Apoyo Docente, por ejemplo: Salón de Usos Múltiples, Sala de Geografía, Postgrado, Consejo de Núcleo, entre otros, invitados locales, nacionales o internacionales.
- Atención técnica proveyendo recursos audiovisuales en actividades específicas como grabaciones y ediciones entre otras, de las cátedras de recursos audiovisuales de la Carrera de Educación Básica Integral (EBI) y prácticas profesionales ( Educación Anualidades).



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> NÚCLEO UNIVERSITARIO DEL TÁCHIRA	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b>
<b>PERIODO DEL</b> 01-01-2003 <b>AL</b> 31-12-2003	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
HECTOR AUGUSTO MALDONADO D.	DECANO VICERRECTOR
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

7. Atención Técnica y de recursos audiovisuales en actividades extra cátedra fuera de la sede del Núcleo de la ciudad y del Estado mismo, de aquellos departamentos que así lo requieran.

**ADMINISTRACION DE EMPRESAS**

- Apertura de 104 secciones en 47 asignaturas.
- Egresar 78 profesionales en administración en la VI y VII° promoción.
- Cumplir las actividades de coordinación y supervisión de los pasantes en empresas de todo el país.
- Cubrir las actividades de docencia para los estudiantes de la carrera. Mejoramiento del proceso de supervisión y evaluación del personal docente y de investigación.
- Reuniones mensuales con los Coordinadores (e) de las diferentes áreas de la Carrera de Administración.
- Estrecha interrelación con el gremio de Licenciados en Administración para la divulgación de las normas sobre actuación profesional.
- Participación activa en las diferentes reuniones sobre política universitaria.
- Reglamento para el funcionamiento del Consejo Académico Administrativo de la Carrera de Administración de la ULA – Táchira.
- Reorientación y ajuste de las áreas académicas y administrativas.
- Realización de los Concursos de Oposición en las áreas: Contabilidad y Finanzas, Producción y Gerencia.
- Instrumento para valorar el trabajo académico – administrativo del personal docente adscrito a la carrera.

**BASICA INTEGRAL**

- Se administró la totalidad de las asignaturas, se mantuvo la revisión constante de programas.
- Asistencia y participación del departamento ante el Consejo de Núcleo.
- Se analizó, se propuso y se está tramitando la separación del área formación para el trabajo y expresión artística, en dos.
- Se realizó un taller de inducción para alumnos de nuevo ingreso.
- Se fortaleció la planta profesoral con el cambio de condición de tres profesores docentes adscritos al departamento.
- Realización permanente de Consejo de Departamento.
- Asistencia y participación en reuniones interdepartamentales.
- Se consolidó la planta profesoral con la incorporación de tres nuevos profesores: - dos contratados, instructores, medio tiempo, uno ordinario, instructor, tiempo completo.

**DEPARTAMENTO DE EVALUACION Y ESTADISTICA**

- Atención a la matrícula de Pre-grado y Post-grado en las asignaturas: Estadística y Evaluación.
- Participación de los docentes en actividades correspondientes al Proyecto de Investigación y Extensión de esta Unidad Académica.
- Formación y Actualización de los docentes adscritos al Departamento a través de talleres, cursos, estudios de doctorado.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> NÚCLEO UNIVERSITARIO DEL TÁCHIRA	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b>
<b>PERIODO DEL</b> 01-01-2003 <b>AL</b> 31-12-2003	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
HECTOR AUGUSTO MALDONADO D.	DECANO VICERRECTOR
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

- Realización de reuniones de Consejo de Departamento y de área.
- Atención a los requerimientos administrativos exigidos a este Departamento.
- Proyectos de Investigación finalizados:
  - “Tesis doctoral “Estrategias de Evaluación utilizadas por los profesores del programa de EBI de la ULA-Táchira”.
  - Tesis Doctoral: “Factores Organizacionales en el Desarrollo de Proyectos Educativos”. (Convenio ULA Táchira-UNED-España).
- Proyectos de Investigación a continuar:
  - Tesis Doctoral: “Evaluación e Innovación de la Acción Docente, Bases para el Desarrollo Profesional del Profesor Universitario”. Finaliza en dic. 2004. (Convenio ULA Táchira-UNED-España).

**DEPARTAMENTO DE IDIOMAS**

- Se remitió a las instancias correspondientes de la Universidad de Los Andes, el Informe presentado por la Comisión Substanciadora para la solicitud de Reestructuración del Departamento de Idiomas y la Creación del Departamento de Español y Literatura desde hace tres años y a la fecha no se ha obtenido respuesta definitiva al respecto.
- Se incrementó la oferta de los cursos bajo la modalidad de extensión (Inglés, Francés, Italiano, Redacción, Ortografía y otros dirigidos a docentes en servicio).

**LABORATORIO DE IDIOMAS**

Dentro de la lista de los objetivos planteados inicialmente para el Laboratorio de Idiomas, podríamos decir que se han cumplido satisfactoriamente los objetivos relativos al aspecto pedagógico, es decir:

1. Facilitar el uso de programas (software) diseñados específicamente para la enseñanza y práctica de las cuatro habilidades lingüísticas: Comprensión oral y escrita, expresión oral y escrita, y gramática por separado.
2. Promover la interacción en el aula, en este caso laboratorio, ya sea profesor-estudiante, estudiante-estudiante o estudiante-computador.
3. Promover el uso del computador como un “asistente” del profesor, en tanto éste corrige y retroalimenta al estudiante.
4. Proporcionar a los alumnos la oportunidad de ejercitar la lengua extranjera en un horario fuera de sus horas de clase.
5. Permitir a los profesores del Departamento de Idiomas el uso de las herramientas de software como apoyo a la investigación.

En el aspecto tecnológico y de equipamiento, se hizo efectiva la adquisición de un (1) aire acondicionado piso-techo para proporcionar un ambiente adecuado para los estudiantes asistentes a la Sala de Idiomas (Aula B-05), una pantalla de proyección para video beam, y veintiuna (21) sillas para el Laboratorio. Los recursos destinados a tal fin provinieron de la CODEPRE.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL NÚCLEO UNIVERSITARIO DEL TÁCHIRA		ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL	01-01-2003	AL 31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE HECTOR AUGUSTO MALDONADO D.		DECANO VICERRECTOR
NOMBRE		CARGO

También, a través de CODEPRE, se pudieron lograr uno de los objetivos más importantes planteados para este año el cual se refería a la adquisición de diez (10) computadores que permitirán mayor comodidad en la práctica y, la realización de un objetivo que no estaba planteado y surgió como una gran necesidad a lo largo del año que fue la remodelación física del mobiliario del laboratorio. El mobiliario que se tenía no era el apropiado y ahora se ha renovado en su totalidad para así dar forma física de laboratorio.

Con los ingresos propios del Área de Inglés, se pudo hacer realidad el aislamiento del aula que conforma el laboratorio, esto se hizo al eliminar la ventana que unía el local con el pasillo, el cual producía un eco que no permitía buena acústica.

**DEPARTAMENTO DE CIENCIAS**

- Se desarrolló los cursos de Pre-grado correspondiente a:
  - Educación, Mención Matemática: Se dictaron 24 asignaturas distribuidas en 46 secciones con un total de 1840 alumnos. Se dictaron además 8 grupos de Laboratorio de Física con un promedio de 15 alumnos para un total de 120 alumnos.
  - Educación Básica Integral: Se dictaron 10 asignaturas distribuidas en 24 secciones, con un promedio de 40 alumnos por cada sección, para un total de 960 estudiantes.
  - Administración: Se dictaron 8 materias, 22 secciones, promedio de 40 alumnos por sección, total 880 es
  - Dos (2) Profesores (Martínez Alexis, Vera Miguel) mantienen su condición de Becario Activo.
  - Dos (02) Profesores (Castro Jeannet y Villamizar Saúl) culminaron su Doctorado.
  - Un (1) Profesor (Miguel Vera) continúa su Maestría
  - Un (1) Profesor (Alexis Martínez) continúa su Doctorado.
  - 17 profesores presentaron informe de actividades académicas.
  - Dos (02) profesores presentaron sus informes de avance y solicitud de prórroga de Beca y Doctorado
- Se iniciaron tres (3) proyectos de investigación:
  - "El área de Matemática y su contribución en la formación de la identidad profesional" Prof. Jeannet Castro
  - "Desarrollo de un Laboratorio de Instrumentación y control remoto de Procesos" Prof. Fausto Posso
  - "Modulo instruccional: Derivadas y sus aplicaciones a las Ciencias Económicas y Sociales" (Profesoras: Angela Mora y Doray Contreras) (Mayo 2003)
- Se continuaron cinco (5) proyectos de investigación
- Culminó un (1) proyecto de investigación
- Quince (15) Profesores atendieron diecinueve (19) cargos administrativos.
- Se actualizaron todos los programas de las asignaturas adscritas al Departamento.
- Durante el año se efectuaron diez (10) reuniones del Consejo de Departamento.
- Un (1) profesor (Fausto Posso).asistió como Ponente en la LIII Convención Anual de Asovac
- Se estudiaron 20 solicitudes de equivalencias y reconsideraciones a las Carreras de Educación, Administración y Educación Básica Integral.
- Se dictó una asignatura en Régimen Especial a cargo del Prof. Miguel Vera.
- Se dictó un curso de Latex a cargo del Prof. Andrés Morales.
- Se realizaron elecciones de Departamento.

**DEPARTAMENTO DE CIENCIAS SOCIALES**

- Se administró la totalidad de las asignaturas, se mantuvo la revisión constante de programas.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL <b>NÚCLEO UNIVERSITARIO DEL TÁCHIRA</b>		ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL	<u>01-01-2003</u>	AL <u>31-12-2003</u>
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE <b>HECTOR AUGUSTO MALDONADO D.</b>		<b>DECANO VICERRECTOR</b>
NOMBRE		CARGO
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Asistencia y participación del departamento ante el Consejo de Núcleo <b>SALA DE GEOGRAFIA</b></li><li>▪ Adquisición de materiales actualizados en el área.</li><li>▪ Atención a miles de usuarios de la Sala de Geografía, especialmente Profesores de la especialidad, alumnos de pregrado y postgrado.</li></ul> <p style="text-align: center;"><b>DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Se desarrolló los cursos de Pre-grado correspondiente a:<ul style="list-style-type: none"><li>❑ <b>Educación Anualidades:</b> Se dictaron 09 asignaturas distribuidas en 65 secciones con un promedio de 1760 alumnos.</li><li>❑ <b>Educación Básica Integral:</b> se dictaron 09 asignaturas distribuidas en 19 secciones con un promedio de 340 alumnos.</li></ul></li><li>2. Se dictaron 07 talleres correspondientes al Programa de Actualización Pedagógica Dirigido a Docentes en Servicio .<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Didáctica Universitaria, Enseñanza de la Geografía, Fundamentos Pedagógicos del Trabajo escolar cotidiano, Lineamientos Curriculares para la enseñanza del Inglés como Lengua Extranjera, Los Proyectos Pedagógicos de Aula. Algunos Lineamientos para su Elaboración, Estrategias para la incorporación de la Matemática en los Proyectos de Aula, ¿Cómo Investigar en el Aula?.</li></ul></li><li>2) Tres (03) Profesores culminaron estudios de Doctorado.</li><li>2) Dos (02) Profesores mantienen su condición de Becario Activo.</li><li>4) Un (01) Profesor autorizado para cursar estudios de Doctorado</li><li>5) Un (01) Profesora (Mireya Vivas) Becario cursando estudios de Doctorado .</li><li>6) 27 Profesores presentaron informe de actividades académicas</li><li>7) Se iniciaron cuatro (04) Proyectos: " Los Modelos de colaboración Universidad escuela Básicas y sus implicaciones en la Formación inicial del Estudiante Universitario caso ULA-Táchira Carrera de Educación Básica Integral"; " La Satisfacción de los alumnos, componentes de calidad de la institución educativa; Conocimiento que tiene el maestro sobre el Paradigma de evolución Cuantitativa, aplicado en la escuela Básica, un estudio de casos; Proyecto: La enseñanza de la geografía en la educación Media, Diversificada y Profesional: Hacia una visión renovada de su practica Pedagógica".</li><li>8) Durante el año se efectuaron 15 reuniones de Consejo de Departamento.</li></ol> <p style="text-align: center;"><b>DEPARTAMENTO DE ORIENTACION Y PSICOLOGIA</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Atención a 1381 alumnos durante el semestre A-2003 y en el semestre B-2003 1230 alumnos adscritos a las carreras de Educación, Comunicación Social, y Educación Básica Integral.</li><li>2. Atención a 09 asignaturas por semestres y anualidades durante los semestres A-2002 y B-2002.</li><li>3. Atención a 29 secciones de teoría durante los semestres A-2002 y B-2002.</li><li>4. De los 4 proyectos de investigación realizados durante el semestre A-2003, se culminó uno</li><li>5. Mejoramiento académico: 2 profesores del departamento continuaron realizando sus estudios de doctorado y otro lo finalizó.</li><li>6. Durante los semestres A-2003 se continuó el trabajo de la Revista Acción Pedagógica, adscrita al Gabinete de Asistencia Psicopedagógica</li><li>7. Se proporcionó asistencia tutorial individual en los módulos de Orientación para el Desarrollo Vocacional y Orientación para el Desarrollo Socio-afectivo.</li></ol>		
UNIVERSIDAD DE LOS ANDES		



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL NÚCLEO UNIVERSITARIO DEL TÁCHIRA		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE HECTOR AUGUSTO MALDONADO D.		DECANO VICERRECTOR	
NOMBRE		CARGO	

**COORDINACION ADMINISTRATIVA**

- Con la debida limitación de recursos se ha logrado el mantenimiento y reparación de infraestructura física y de equipos.
- Una de las metas previstas para este año era lograr el mantenimiento del tanque de aguas blancas, meta que se vio cristalizada, logrando la reparación total del sistema Hidroneumático, por un monto de Bs. 514.808,00
- Gracias a la colaboración prestada por la Lotería del Táchira, se logró en gran medida el mantenimiento del Jardín Botánico, labor que se dificulta dada la gran extensión del mismo.
- Se encuentra en Reconstrucción del Sistema del tratamiento de aguas servidas, gracias al aporte otorgado por la Lotería del Táchira
- En gran medida se logró racionalizar el uso de las líneas telefónicas.
- Mantenimiento de Aires Acondicionados, Equipos de Computación.
- Servicios de Plomería y Mantenimiento de los baños edificios A y B. por un costo de Bs. 545.200,00
- Reparación de los Autobuses Encava ( Pintura ), Unidades 254 y 188, gastos canceladas por la Dirección de Servicios Generales por un monto de Bs. 7.308.000,00
- Por el Convenio del PAC, se dictó un taller al personal de mantenimiento de MANEJO Y USO DE DETERGENTES.
- Creación de los Bomberos Universitarios, brindándoles en todo momento el apoyo necesario.
- Construcción de kioscos, alrededor de las áreas , como apoyo a la comunidad universitaria.
- Creación del Manual de Normas y Procedimientos para el uso del estacionamiento, Adquisición de Calcomanías y Carnets para el control de ingreso de Vehículos a la Institución, por un monto de Bs. 1.136.800,00, cancelados por la Dirección de Servicios Generales
- Señalización Puestos del Estacionamiento para los Jefes de Departamento.
- Implementación del Mantenimiento de las Rutas Urbanas y Extraurbanas, gastos cancelados por la Dirección de Servicios Generales:
  - Instalación de Frenos de Aire Unidad 272 Bs. 2.552.000,00
  - Tambores de Aceite Bs. 1.887.292,00
  - 24 cauchos, 24 tripas, 24 protectores Bs. 10.250.000,00
  - Arreglo de Tapicería Unidad Encava Nro. 254 Bs. 1.200.000,00
  - Arreglo de Tapicería Unidad Encava Nro. 188 Bs. 1.300.000,00
  - Arreglo de Frenos Unidades 62 y 309 Bs. 1.732.630,60
  - Mecánica General Unidad 137 Bs. 3.019.000,00
  - Tonel de aceite para motor a gasolina y diesel Bs. 1.151.881,00
  - 07 cauchos 8-25-20 para los Autobuses Bs. 1.925.000,00
  - Mecánica General Unidad 193 Bs. 1202.920,00
  - Mantenimiento del Equipo Automotor, adscrito a la Coordinación Administrativa, se han arreglado específicamente:
    - Unidad Dodge Cava, control 104, Bs. 1.508.000,00
    - Wagoneer, control 165 Bs. 713.000,00
    - Blazer, Bs. 178.000,00
    - 06 cauchos, Unidades 231 y 258 toyota rojo, toyota azul respectivamente. Bs. 1.470.000,00
    - Mecánica General, Toyota Rojo Bs. 316.500,00



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL NÚCLEO UNIVERSITARIO DEL TÁCHIRA		ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL	01-01-2003	AL 31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE HECTOR AUGUSTO MALDONADO D.		DECANO VICERRECTOR
NOMBRE		CARGO

- Construcción de Fundación para armilla solar Bs. 692.454,00
- Estudio de la acometida eléctrica en la edificación de La Concordia. Bs. 243.600,00
- Instalaciones Eléctricas en el Edificio de Paramillo. Bs. 487.200,00
- Adquisición de suministros eléctricos Bs. 1.498.713,50
- Se logró reducir el costo que implica la mano de obra, incorporando a los alumnos en acciones de mantenimiento, limpieza de jardines, exteriores.
- Control de compras y distribución de materiales.
- Cambio y Ampliación de tableros de alumbrado y servicios en la edificación de Postgrado, la Concordia, Bs. 1.070.065,47
- Se coordinó con la unidad de Planta Física lo relativo a trabajos de ampliación, reparación y mejora de las edificaciones de La Concordia y Paramillo.
- En la administración del recurso humano, las acciones emprendidas por esta Coordinación estuvieron enmarcadas en el orden estatutario de las contrataciones colectivas, de suyo, dichas reglamentaciones condicionan, en sumo grado, la eficiente y eficaz gestión del recurso laboral.
- Comunicación directa con los variados gremios y con individualidades, tratando diversos problemas, así mismo, se recurrió al llamado de atención por escrito, cuando el caso lo ameritó.
- Mantenimiento de las Rutas Urbanas y Extraurbanas, gastos cancelados por el Núcleo Táchira: Bs. 19.000.000,00

**CAMOULA**

- Garantizar los servicios externos en las diferentes subespecialidades: (Oftalmología, Otorrinolaringología, Cardiología, Urología, Traumatología, cirugía).
- Garantizar los servicios de diagnósticos: Imagenología: Rayos X, Ecosonografía, Doppler.
- Laboratorio Clínico: Servicio de rutina y especializado.
- Reparación y mantenimiento de equipos.
- Adquisición de equipos, insumo, papelería, material de limpieza.
- Garantizar el servicio de farmacia para el usuario durante todo el día.
- Total de Beneficiarios asistidos 6441
- Número de Beneficiarios referidos a especialistas 239
- Número de beneficiarios referidos a laboratorio 647
- Número de Beneficiarios referidos a Rx. 282
- Número de beneficiarios atendidos -odontología 2679

**OFICINA DE PERSONAL**

- 1- Continuidad a la Contratación por la Empresa de los Contratados a las trabajadoras en los cargos como Oficinistas.
- 2- El beneficio para estudios no formales, otorgado por el Programa de Adiestramiento y Capacitación (PAC) dirigido al personal ATO, fue administrado por la Coordinación Administrativa y la Coordinación de Extensión. Estas Coordinaciones se encargaron de reclutar al personal y contactar la empresa encargada de dictar los cursos; ignorándose por completo a la Oficina de Personal.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO EN CURSO**

MC-4

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL NÚCLEO UNIVERSITARIO DEL TÁCHIRA		ESCUELA O DEPENDENCIA	
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
HECTOR AUGUSTO MALDONADO D.		DECANO VICERRECTOR	
NOMBRE		CARGO	

- 3- En cuanto a los estudios formales el Programa de Adiestramiento y Capacitación (PAC), continuó cancelando los compromisos adquiridos mediante contrato, para aquellos trabajadores que hacen estudios de pregrado y postgrado; actividad ésta dirigida entre la Oficina de Personal y la Coordinación Central del PAC.
- 4- Hubo un (01) ingreso como personal ordinario de un Aseador el 15-10-2003. Este ingreso se hizo efectivo a raíz de una conversión de cargo Mensajero Externo, el cual había quedado vacante por el fallecimiento de su titular.

**ADMINISTRACION DEL NUCLEO**

Se logro hasta el 31.12.03 ejecutar en su totalidad todos los recursos asignados en los diferentes programas de acuerdo a las necesidades de cada área.

	<b>401</b>	<b>402</b>	<b>403</b>	<b>404</b>	<b>407</b>
<b>30200</b>	3.492.200,00	38.622.536,19	53.645.512,43	52.122.614,86	
<b>30201</b>	12.103.000,00	7.030.661,55	25.810.052,45	5.277.192,00	
<b>30202</b>	240.000,00	27.174.049,85	29.133.590,16	2.610.000,00	
<b>30203</b>		16.317.858,90	95.389.292,52	44.991.352,49	1.980.238,00
<b>30204</b>		852.161,50	3.720.885,50		
<b>TOTAL</b>	<b>15.835.200,00</b>	<b>89.997.267,99</b>	<b>207.699.333,06</b>	<b>105.001.159,35</b>	<b>1.980.238,00</b>



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> NÚCLEO UNIVERSITARIO DEL TÁCHIRA	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b>
<b>PERIODO DEL</b> 01-01-2003 <b>AL</b> 31-12-2003	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
HECTOR AUGUSTO MALDONADO D.	DECANO VICERRECTOR
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

**OFICINA DE PLANIFICACIÓN**

- Solicitar y procesar información para la elaboración de los informes de Evaluaciones de Ejecución Física trimestrales.
- Revisar, analizar y consolidar el Plan Operativo y remitirlo a la Dirección de Presupuesto
- Solicitar y procesar información de la Memoria y Cuenta anual.
- Consolidar junto con la Oficina de Presupuesto el Proyecto de Presupuesto.

**OFICINA DE PRESUPUESTO:**

Entre los objetivos a alcanzar para el año 2004, se encuentran:

1. Elaborar y tramitar ante la Dirección de Presupuesto el Proyecto de Presupuesto año 2004.
2. Elaborar y tramitar las Reformulaciones Presupuestarias.
3. Solicitar ante la Dirección de Presupuesto la Certificaciones y Disponibilidades Presupuestarias
4. Tramitar ante la Oficina Delegada de Control Presupuestario los Traslados Presupuestarios necesarios como: CP-P01, CP-0P03 Y CP-OP.
5. Tramitar ante la Oficina Delegada de Control Presupuestario los Movimientos de Personal de Personal Docente y de Investigación, Preparadores y Personal ATO.
6. Tramitar ante la Oficina Delegada de Control Presupuestario la Ordenes de Pago.
7. Revisar los Movimiento del Personal Docente y de Investigación, Preparadores, remitidos por la OAP-Táchira.

**PLANTA FÍSICA**

acondicionamiento de áreas exteriores en complejo deportivo

- acondicionamiento de cancha de usos múltiples en ula paramillo
- techado de Caminerías de la Ula. paramillo(segunda y tercera etapa)
- mantenimiento y construcción de sistema de riego de la cancha de soft-ball
- construcción de pared perimetral
- construcción de pasarela en Av. el estudiante, paramillo
- construcción de deposito de basura
- construcción modulo para reproducción u.l.a. paramillo
- diseño y construcción de modulo de copiado externo al edificio administrativo
- construcción de pavimento rígido en estacionamiento de edificio de medicina, u.l.a. paramillo
- construcción de elementos de seguridad para cerramientos ubicados en laterales de edificio de medicina.
- construcción edificio C.E.F.I-Ula.
- construcción edificio comedor-u.l.a.
- construcción edificio gimnasio cubierto-u.l.a
- acondicionamiento edificio biblioteca
- acondicionamiento de área de baños en edificio de C.A.M.O.U.L.A Táchira
- acondicionamiento de espacio para cirugía menor en edificio de C.A.M.O.U.L.A Táchira
- techado de Caminerías u.l.a. la concordia
- acondicionamiento de aulas de post-grado
- acondicionamiento de techos módulos edificios de post-grado ula concordia
- mantenimiento aulas de medicina en hospital central
- construcción de caminería techada en parque botánico que enlace edificios de aulas con edificio de comedor universitario.
- construcción de mobiliario urbano y sistema de alumbrado en Caminerías de parque botánico.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
NÚCLEO UNIVERSITARIO DEL TÁCHIRA			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
HECTOR AUGUSTO MALDONADO D.		DECANO VICERRECTOR	
NOMBRE		CARGO	

**COORDINACION DE EXTENSION**

- Integrar la extensión universitaria con las actividades de docencia e investigación.
- Organizar y ejecutar planes de trabajo de los grupos de extensión: Arguaney, geoandina, bomberos voluntariado docente penitenciario, protocolo académico, célula universitaria, asociación de estudiantes de Matemática y Física, todos conformados por estudiantes y profesores.
- Participar activamente en el Programa de Extensión Rural (PERU), dirigido a los Municipios, adscritos a INDEFOR, Fac. de Ciencias Forestales y Ambientales. Así como crear el programa propio de Extensión Rural.
- Apoyar y evaluar los programas y proyectos adscritos a la Coordinación, conjuntamente con los Departamentos y demás unidades académicas.
- Darle continuidad a los programas y proyectos de extensión universitaria.
- Propiciar alianzas estratégicas con la empresa pública y privada de las región, así con las universidad
- Asesorar, orientar, recomendar, sugerir permanentemente al Consejo de Núcleo, Decano-Vice-Rector y demás dependencias de esta Institución en materia jurídica, en las diferentes áreas del Derecho según lo amerite el caso.
- Compilar las decisiones del Consejo de Núcleo en una base de datos con el fin de actualizar el archivo del Consejo de Núcleo y la oficina de Asesoría Jurídica.

**PRENSA E INFORMACION**

- Diseño de Política de Publicaciones para la ULA-Táchira: se preparará Informe Final de la Comisión de Publicaciones.
- Revista trimestral para la ULA Táchira: en fase de consulta
- Columna Informativa sobre Extensión en la ULA universidad Impreso (en prueba)
- Página mensual en Diario Los Andes (en prueba)
- Programa de radio para la Universidad: (en diseño)

**COORDINACION DE SECRETARIA**

1. Coordinar la política matricular de acuerdo con las políticas de la Oficina de Admisión Estudiantil, la Oficina de Registro Estudiantil y los Departamentos responsables de planificar la capacidad de admisión por nuevo ingreso
2. Difundir que el sistema de información del proceso de inscripciones se encuentra a disposición en la página Web de la Universidad.
3. Mejorar el proceso de aplicación de las pruebas de selección
4. Involucrar al personal docente en la aplicación de las pruebas de selección
5. Optimizar los recursos humanos adscritos a la dependencia.
6. Promover el mejoramiento de recursos materiales de la Oficina de Secretaria, así como la de sus dependencias, OCRE, OFAE, OAP.
7. Mantener contacto con las diferentes dependencias con la finalidad de mejorar el sistema de toma de decisiones.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL <b>NÚCLEO UNIVERSITARIO DEL TÁCHIRA</b>	ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE	
<b>HECTOR AUGUSTO MALDONADO D.</b>	<b>DECANO VICERRECTOR</b>
NOMBRE	CARGO

8. Informar a la comunidad universitaria sobre las decisiones del Consejo de Núcleo, mediante la distribución oportuna de las actas completas del Consejo Universitario, una vez aprobadas

**OFICINA DE ADMISION ESTUDIANTIL**

- Se planificará, coordinará y administrará el proceso de admisión estudiantil para las diversas carreras que ofrece la Universidad de Los Andes – Táchira.
- Se planificará, aplicará y evaluará los distintos instrumentos de admisión estudiantil.
- Se organizará e implementará actividades a la divulgación y promoción de las distintas modalidades de admisión, carreras, reglamentos y procedimientos estudiantiles de la Universidad.

**OFICINA DE ASUNTOS PROFESORALES**

- Tramitar Movimientos de Personal a 108 Docentes Ordinarios.
- Tramitar Movimientos de Personal a 67 Profesores Contratados.
- Tramitar el proceso de renovación de contratos al personal Docente del Núcleo Táchira (67 Docentes).
- Tramitar el proceso de renovación de contratos a Preparadores de Cátedra del Núcleo Táchira (67 Preparadores).
- Elaborar informes a Consejo de Núcleo.

**OFICINA DE REGISTROS ESTUDIANTILES**

- Brindar atención a mas de 3.500 estudiantes que soliciten los diferentes servicios de Registros Estudiantiles Realizar las inscripciones de aproximadamente 3.500 estudiantes en la carrera de Educación por semestre, Comunicación Social, Administración y Educación por año.(Las carreras por semestre se hacen Inscripciones dos veces al año, mientras que por anualidad una vez al año).
- Mantener actualizados aproximadamente 4000 expedientes de notas al año.
- Atender un promedio de 220 alumnos a egresar en la carrera de Educación en sus diferentes menciones.
- Atender un promedio de 50 alumnos a egresar en la carrera de Administración.
- Atender un promedio de 48 alumnos a egresar en la carrera de Comunicación Social .
- Realizar las inscripciones de aproximadamente 760 alumnos de Nuevo Ingreso
- Atender aproximadamente unas 20 solicitudes de estadísticas relacionadas con los procesos y matrícula estudiantil
- Realizar y procesar un promedio de 40 solicitudes de reincorporaciones.
- Realizar y procesar un promedio de 40 solicitudes de Traslados y Equivalencias.
- 10.Dar información a más de 4.000 personas

**OFICINA DE POSTGRADO**

- Incorporar más personal de apoyo administrativo para la atención de los diferentes programas
- Mantener activo el programa "Maestría en Literatura Latinoamericana y del Caribe"
- Apoyar la Maestría en Matemáticas
- Mantener activo el programa "Maestría en Educación, Mención Enseñanza de la Geografía"
- Continuar funcionando la Especialización de Ingeniería Estructural, convenio Facultad de Ingeniería-ULA Táchira. Participar conjuntamente con la Facultad de Ingeniería en la apertura de la II Cohorte.
- Consolidar los Programas de Maestrías en gestación: Evaluación Educativa y Fronteras e Integración.
- Apoyar la Especialización en Promoción de la Lectura y Escritura.
- Continuar con la programación de los Cursos de Actualización y Especialización.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA
NÚCLEO UNIVERSITARIO DEL TÁCHIRA		
PERIODO DEL	01-01-2003	AL 31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE		
HECTOR AUGUSTO MALDONADO D.		DECANO VICERRECTOR
NOMBRE		CARGO

9. Vigilar el mejoramiento físico de la sede de Postgrado.
10. Mejorar el funcionamiento de los procesos administrativo incorporando definitivamente el programa SAR para la automatización de los ingresos propios.
11. Lograr la acreditación de la Especialización en Promoción de la Lectura y Escritura.
12. Continuar con las asesoría a los doctorandos del programa Doctorado "Calidad y Reforma Educativa" por los profesores españoles, de acuerdo al Convenio ULA Táchira y la Universidad Rovira i Virgili-España.
13. Presentar el Proyecto "Maestría en Historia" ante las dependencias pertinentes de la ULA. Coordinado por la Dra. Yariesa Lugo.

**. DIRECCION DE ASUNTOS ESTUDIANTILES**

- Brindar atención a los estudiantes que acuden a la Dirección de Asuntos Estudiantiles en solicitud de beneficios en los diferentes programas que atiende:

BECA DE DESARROLLO ESTUDIANTIL TIPOS:

Estudiantes	Monto mensual
Tipo "A": .....	200 65.000,00 Bs.
Tipo "B": .....	400 40.000,00 Bs.
Beca Alto Rendimiento:.....	30 80.000,00 Bs.
Beca Deportiva: .....	60 65.000,00 Bs.
Beca Cultural.....	10 65.000,00 Bs.

**COMEDOR:**

Almuerzos.....	2000
Cenas.....	1000

- Plan de asistencia Médica, se estima atender a un promedio de 250 casos en la Modalidad de casos electivos, maternidad, reembolsos, casos especiales.
- Estar en permanente contacto con las clínicas convenio y FAMES Caracas.
- Enviar relación de casos tramitados a FAMES Caracas para el respectivo pago a las clínicas convenio.
- Atención especializada al estudiante y ayuda directa al estudiante medicinas, odontología.
- Prevención en salud por parte de F.A.M.E.S.
- Centralizar el pago de las becas por el Núcleo Táchira.
- Manejar el presupuesto del gasto de funcionamiento por el Núcleo Táchira.

**SERVICIOS BIBLIOTECARIOS**

1. Garantizar a la comunidad universitaria el acceso a la información y a la documentación necesaria que permita el desarrollo del estudio, la docencia, la investigación y la extensión universitaria, mediante la generación de servicios y productos de información optimizando permanentemente los recursos humanos, tecnológicos, de colecciones, de planta física y de presupuesto.
    - a. Ofrecer el servicio de préstamo de material bibliográfico y no bibliográfico en sus diferentes formatos.
    - b. Fortalecer el servicio de orientación a los usuarios.
    - c. Elaborar revisiones bibliográficas a solicitud de los usuarios.
    - d. Actualizar los servicios de información electrónica (sie)
    - e. Participar de manera activa en el desarrollo de la biblioteca digital.
    - f. Fortalecer el servicio de disseminación selectiva de información (dsi)
    - g. Garantizar el servicio de solicitudes de artículos de revistas especializadas a usuarios de la ula.
- Ingresar material bibliográfico y no bibliográfico en formato impreso y electrónico



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> NÚCLEO UNIVERSITARIO DEL TÁCHIRA	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b>
<b>PERIODO DEL</b> 01-01-2003 <b>AL</b> 31-12-2003	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
HECTOR AUGUSTO MALDONADO D.	DECANO VICERRECTOR
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

- h. Mantener previa evaluación de las suscripciones, los títulos de publicaciones periódicas por compra, canje y donación e incorporar títulos en formato electrónico.
- i. Realizar seguimiento a las solicitudes de adquisiciones de materiales bibliográficos a fin de conocer el estado de las mismas.
- j. Realizar seguimiento al material bibliográfico y no bibliográfico adquirido por compra, canje y donación pasado al departamento de procesos técnicos.
- k. Informar a la comunidad del núcleo sobre los nuevos ingresos de materiales bibliográficos y no bibliográficos.
- l. Fortalecer los canales de comunicación e información con la comunidad universitaria a través de reuniones bimensuales con la comisión de biblioteca.
- m. Adiestrar y capacitar al personal que labora en los diferentes servicios de la biblioteca.
- n. Evaluar anualmente el desarrollo cualitativo y cuantitativo de las colecciones bibliográficas y no bibliográficas.
- o. Garantizar el servicio de reproducción (fotocopias) a los usuarios.
- p. Evaluar mensualmente los diferentes servicios que se ofrecen en la biblioteca a fin de determinar las dificultades y avances en el logro de objetivos y metas planteado

**OFICINA DE APOYO DOCENTE**

- Brindar atención técnica y de recursos audiovisuales a todas y cada una de las actividades planificadas por los Departamentos y demás instancias de la ULA Táchira en la realización de dichas actividades.
- Dar atención a los nueve Departamentos que conforman las cuatro carreras de la ULA- Táchira
- Coordinar el uso de recursos humanos (Técnicos y audiovisuales en ala utilización de la Sala destinada a la atención de los requerimientos del personal docente en actividades de Cátedra..
- Coordinar el uso de recursos humanos (Técnico) y audiovisuales de la Sala "A" en actividades especiales como: seminarios, talleres, jornadas.
- Atender a solicitudes de discusión de tesis de la Carrera de Comunicación Social.
- Dar prioridad a la disposición de la Sala cuando concursos (credenciales u oposición) para el ingreso de personal docente que así lo requieran.
- Atender técnicamente y con provisión de recursos audiovisuales las actividades planificadas por los Departamentos en salas distintas a la de Apoyo Docente, por ejemplo: Salón de Usos Múltiples, Sala de Geografía, Postgrado, Consejo de Núcleo, entre otros, invitados locales, nacionales o internacionales.
- Atender técnicamente y proveyendo recursos audiovisuales en actividades específicas como grabaciones y ediciones entre otras, de las cátedras de recursos audiovisuales de la Carrera de Educación Básica Integral (EBI) y prácticas profesionales ( Educación Anualidades).
- . Atención Técnica y de recursos audiovisuales en actividades extracátedra fuera de la sede del Núcleo de la ciudad y del Estado mismo, de aquellos departamentos que así lo requiera (EBI, Pedagogía, Sociales, entre otros

**CARRERA DE ADMINISTRACION**

- Consolidar el programa de Pasantías.
- Apertura de líneas de investigación en el área administrativa y en el área económica.
- Consolidación de la Planta Profesor al (Concursos de Oposición).



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> NÚCLEO UNIVERSITARIO DEL TÁCHIRA	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b>
<b>PERIODO DEL</b> 01-01-2003 <b>AL</b> 31-12-2003	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
HECTOR AUGUSTO MALDONADO D.	DECANO VICERRECTOR
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

**DEPARTAMENTO EDUCACION BASICA INTEGRAL**

- Elegir los nuevos miembros profesoriales al consejo de departamento.
- Mantener la revisión de los programas de asignaturas para actualizarlos y renovarlos.
- Estimular el proceso de reforma curricular de la carrera, mediante trabajo coordinado de las áreas.
- Estimular la participación de los profesores en programas de actualización y mejoramiento académico.
- Presentar un proyecto de normas y requisitos para la suspensión de prelacones, los cambios de sección, cambios de asignaturas, inscripción por lista de espera y en general aquellas condiciones de inscripción que requiera la selección de determinado grupo de alumnos.
- Fijar promedio mínimo para ingreso por equivalencia a la carrera de educación básica integral.
- Realizar un mínimo de 18 reuniones ordinaria del consejo de departamento de educación básica integral.
- Realizar taller de inducción a nuevos alumnos.
- Elaborar manual de bienvenida a docentes y alumnos para nuevo semestre.
- Realizar el evento expo-básica
- Proponer normas de evaluación para educación básica integral.
- Ofrecer talleres para alumnos y para docentes en servicio.
- Elegir delegados y subdelegados estudiantil en cada semestre de la carrera.
- Encuestas estudiantiles, encuestas profesores con fines de evaluar cada semestre.
- Elaborar la propuesta de programación académica sobre la base de los requerimientos.
- Establecer lapsos de solicitud de cambio de sección, inscripción tardía, rompimiento de prelacones
- Elaborar planillas de cronogramas, de plan de evaluación, planillas de calificaciones para el uso docente.
- Elegir el representante estudiantil al consejo de departamento.
- Elegir el representante estudiantil a la comisión curricular
- Elaborar la propuesta de programación académica sobre la base de los requerimientos de las áreas.

**DEPARTAMENTO EVALUACION Y ESTADISTICA**

- Revisión de los Programas de Evaluación Educativa y de Estadística Aplicada a la Investigación de la carrera Educación.
- Revisión de Programas Teoría Administrativa II, del quinto semestre de la carreras de Administración.
- Atención a la matrícula de pre-grado en:  
Estadística aplicada a la investigación  
Estadística PBI  
Estadística en Comunicación Social  
Evaluación Educativa en la Carrera Educación  
Evaluación en Inglés de la Carrera Educación  
Desarrollo Curricular PBI  
Desarrollo Instruccional PBI  
Evaluación Educativa PBI  
Teoría Administrativa II, carrera de Administración  
Estadística en Administración



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL <b>NÚCLEO UNIVERSITARIO DEL TÁCHIRA</b>		ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL	<u>01-01-2003</u>	AL <u>31-12-2003</u>
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE <b>HECTOR AUGUSTO MALDONADO D.</b>		<b>DECANO VICERRECTOR</b>
NOMBRE		CARGO

- Atención la matrícula de Post-Grado en la Maestría "Enseñanza de la Geografía"  
Estadística Descriptiva, curso de nivelación.  
Estadística Inferencial.  
Desarrollo Curricular y Evaluación.

- Realización de la V Jornadas de Evaluación Educativa  
Inscripción para la Maestría en Evaluación Educativa

**DEPARTAMENTO DE IDIOMAS**

- Se espera la respuesta definitiva por parte de las autoridades de La Universidad de Los Andes, para consolidar la creación de los Departamento de Idiomas Modernos y Español y Literatura.
- Ampliar y dotar con tecnología de punta el Laboratorio de Idiomas.
- Creación del Centro de Investigaciones Literarias y Lingüísticas de la Universidad de Los Andes Táchira.
- Ampliar la matrícula de los cursos a través del Laboratorio de Idiomas

**LABORATORIO DE IDIOMAS**

Con el propósito principal de brindar en la Universidad de Los Andes Táchira una enseñanza de idiomas con niveles óptimos, hemos iniciado la introducción de los recursos tecnológicos requeridos para mejorar, de manera radical, el trabajo de aula. Habiéndose logrado satisfactoriamente la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de esta etapa inicial del laboratorio de idiomas, aún requerimos de los elementos necesarios para que esta herramienta alcance un funcionamiento ideal y las condiciones más aptas para cumplir con las metas académicas, además de proporcionar comodidad tanto a estudiantes como a profesores.

Además de seguir cumpliendo los objetivos planteados anteriormente, entre las necesidades específicas planteadas para el próximo año se encuentran:

1. Facilitar el acceso a Internet y otras redes de información que sirvan de complemento para la formación del estudiante de inglés en otras áreas.
2. A través de Internet y otros programas, permitir el acceso a información sobre las culturas que utilizan el inglés como idioma materno.
3. Producir instrumentos y/o estrategias para diagnosticar y evaluar las potencialidades de los alumnos de inglés y francés.
4. Permitir a los alumnos y profesores el acceso a bibliografía especializada a través de la Biblioteca del Área de Inglés, que funcionará en la Sala de Idiomas (Aula B-05).

Tenemos un promedio de treinta (30) alumnos en nuestras clases de idiomas. En estos momentos contamos con veinte (20) puestos de laboratorio distribuidos en diez (10) computadores. Así, y debido al número de alumnos por clase, el hecho de tener veinte equipos de computación permite tener, si se quiere, hasta cuarenta alumnos por clase, lo que evitaría la situación de estar dividiendo secciones o haciendo turnos con las secciones de clase para el uso del laboratorio.

Así, nuestros objetivos para culminar el equipamiento se plantean de la siguiente forma:

Adquirir diez (10) puestos adicionales de laboratorio, que permitan tener veinte (20) alumnos más por sesión, lo que sería un total de cuarenta (40).

1. Lograr la protección integral de los equipos a través de una póliza de seguros contra todo riesgo.
2. Iniciar la puesta en práctica de la Biblioteca Especializada en la enseñanza del Inglés como segunda lengua / lengua extranjera, que funcionaría en la Sala de Idiomas (Aula B-05).
3. Dotar a la Sala de Idiomas con el mobiliario apropiado para el funcionamiento de los equipos de apoyo al profesor que allí se encuentran: televisor, equipo de sonido, DVD, retroproyector, cámara de video.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

<b>FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL</b> NÚCLEO UNIVERSITARIO DEL TÁCHIRA	<b>ESCUELA O DEPENDENCIA</b>
<b>PERIODO DEL</b> 01-01-2003 <b>AL</b> 31-12-2003	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE</b>	
HECTOR AUGUSTO MALDONADO D.	DECANO VICERRECTOR
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

**DEPARTAMENTO DE CIENCIAS**

1. Continuar impartiendo la docencia de Pre-grado en las Carreras de Educación mención Matemática, Educación Básica Integral y Administración.
2. Iniciar el desarrollo de cursos de actualización y mejoramiento a egresados en Educación, mención Matemática, dirigidos a la enseñanza de la Matemática en la Educación Básica, Educación Media Diversificada y Profesional con miras a desarrollar el Post-grado en Educación Matemática.
3. Realizar Talleres y Cursos de Actualización en temas de investigación en Educación Matemática para los Profesores adscritos al Departamento de Ciencias.
4. Desarrollar Seminarios dirigidos a:
  - La revisión del Diseño Curricular de la Licenciatura en Educación mención Matemática y al planteamiento de nuevas alternativas.
  - Al rescate de las áreas como elemento fundamental de la presencia del Departamento en la ULA-Táchira
5. Continuar con los Proyectos de investigación, avances e informes de los mismos.
  1. Gestionar las prórrogas de Beca.
  2. Canalizar posibles Jubilaciones.
  3. Culminar la página web del Departamento de Ciencias

**DEPARTAMENTO DE ORIENTACION Y PSICOLOGIA**

- 1.- Objetivos de docencia:
  - 1.1.- Desarrollar en forma óptima la función docente de las secciones que sean asignadas a las áreas de Orientación y Psicología, con de las carreras de: Comunicación Social, Educación y Básica Integral.
  - 1.2.- Revisión de los programas de asignaturas
  - 1.3.- Adquisición de equipos de docencia para la Sala de Orientación y de oficina para el Departamento.
- 2.- Objetivos de investigación:
  - 2.1.- Incentivar la investigación en profesores y alumnos del departamento
  - 2.2.- Lograr el financiamiento del CDCHT para los proyectos de investigación
  - 2.3.- Publicar la revista Acción Pedagógica.
- .- Objetivos de Extensión:
  - 3.1.- Asistir y participar en eventos científicos
  - 3.2.- Asesorar académicamente a las instituciones públicas o privadas que lo requieran.
- 4.- Objetivos de mejoramiento profesional:
  - 4.1- Finalización del doctorado por los profesores: Jesús Aragón e inicio del de Luz Angela Gutiérrez
- 5.- Objetivos de atención individualizada:
  - 5.1.- Continuar prestando asistencia vocacional y socio-afectiva a través de los Módulos de Orientación Vocacional y Orientación Socio-afectiva



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
NÚCLEO UNIVERSITARIO DEL TÁCHIRA			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
HECTOR AUGUSTO MALDONADO D.		DECANO VICERRECTOR	
NOMBRE		CARGO	

**COORDINACION ADMINISTRATIVA**

- Racionalizar los viáticos – sincerar – a lo que realmente es requerido para alojamiento y comida. Tal como han sido estimados, constituyen una especie de complemento de sueldo.
- Estudiar la posibilidad de un convenio interinstitucional con la Guardia Nacional o Ministerio del Ambiente y mantener Jardín Botánico.
- Estudiar la posibilidad de cambiar el tipo de vidrio y el sistema empleado en los ventanales de los edificios de Paramillo, sobretodo, los espacios de aula en particular.
- Supervisar el uso de telefonía, equipos de computación, de fotocopiadora, y otros equipos y recursos de la Universidad, para garantizar que cumplan una función de apoyo a las tareas institucionales.
- Coordinar acciones con la Oficina de DAES, a propósito de gestionar en Mérida la forma de garantizar una contratación de personal para hacer estudios socio-económicos.
- Buscar una vía, con la finalidad de ingresar personal a contratación temporal, para satisfacer algunas de las necesidades en recursos humanos. Además, la contratación de empresas para atender variados requerimientos.
- Estudiar la problemática del recurso ATO, conjuntamente con el Decano Vicerrector y la Oficina de Personal de Táchira; emprender algunas acciones como la supervisión directa de asistencia.
- Continuar solicitando a diversas instituciones la ejecución del Estacionamiento del Edificio de Medicina, utilizado actualmente como estacionamiento de los Autobuses de la ULA-Táchira.
- Optimización de la Sala de Usos Múltiples.
- Cambio total de las cúpulas, el 90% están deterioradas.
- Pintura Interna y Externa de los edificios A, B, Administrativo. el trabajo que se realizó gracias a la colaboración del Plan Bolívar 2000, no resultó ser tan efectivo, se desperdició mucho material y las áreas quedaron en mal estado de pintura.

**OFICINA DE PERSONAL**

- 1- Para el año 2004 está prevista la jubilación de cinco (05) trabajadores del personal A.T.O., a saber:
- a) José Alejandro Vanegas Rey, en el cargo de Prensista Tipográfico. Fecha ingreso 17-04-78. Por motivos que se desconocen el trabajador no solicitó su jubilación.
  - b) Hilda Eudes Quiñonez de Garicano, en el cargo de Planificador. Fecha ingreso 01-02-79.
  - c) Blas Ismenia Durán de Maldonado, en el cargo de Aseadora. Fecha ingreso 01-01-82 (22 años de servicio a la Institución). La trabajadora solicitará jubilación según lo establecido en el Literal "b", de la Cláusula 28 de la Convención Colectiva del SOULA.
  - d) Yolanda Isabel Useche Carreño, en el cargo de Secretaria. Fecha ingreso 01-05-79.
  - e) María Milagros Martínez de López, en el cargo de Analista/Tecnología de Información. Fecha ingreso 01-09-79

NOTA: Aún queda pendiente la jubilación de la trabajadora Aracelis Gricel Rojas de Mirabal, en el cargo de Administrador Jefe. Fecha ingreso 01-09-77 (26 años de servicio a la Institución). Se desconoce motivos por los cuales no ha solicitado su jubilación.

Se continuará cumpliendo con la formación del personal ATO, en cuanto a estudios formales y no formales del Programa de Adiestramiento y Capacitación (PAC), junto con la Coordinación Central del Programa



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PRÓXIMO AÑO**

MC-5

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL <b>NÚCLEO UNIVERSITARIO DEL TÁCHIRA</b>		ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL	<u>01-01-2003</u>	AL <u>31-12-2003</u>
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE		
<b>HECTOR AUGUSTO MALDONADO D.</b>		<b>DECANO VICERRECTOR</b>
NOMBRE		CARGO

- Aunque no se tiene previsto para este año el ingreso de personal ATO ordinario, se espera al menos la autorización de contrato para personal Obrero en los cargos de Aseadores y Jardineros, áreas más urgentes de personal por la jubilación de sus titulares.

En lo referente al personal Administrativo se considera la reconstrucción en el cargo de Telefonista

**CAMOULA**

- Ampliar la Partida Presupuestaria.
- Solicitar a la Oficina de Recursos Humanos la contratación de (1) enfermera (o), Auxiliar de Farmacia, (1) Traumatólogo, (1) Trabajadora Social, (1) Aseador, (1) Vigilante, (1) mensajero, (1) oficinista
- Reactivar el Plan de visitas domiciliarias
- Realizar modificaciones estructurales y reparaciones menores en la planta física.
- Solicitar a PLANDES una propuesta para la Sede definitiva de CAMOULA.
- Aumentar las horas de consultas en Medicina Interna y Obstetricia.
- Adquirir equipos: Ecosonógrafo, instrumental Médico-Quirúrgico; para actualizarlo y reponerlo.
- Solicitar recursos de telecomunicación: (línea telefónica directa).
- Garantizar que los derecho-habientes del servicio de CAMOULA, gocen al máximo de los servicios posibles.
- Solicitar reclasificación del personal, que ha realizado mejoramiento profesional.
- Acondicionar ambiente para crear pabellón de cirugía menor ambulatoria, nivel I



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO Y/O SUGERENCIAS PARA SUBSANARLAS

MC-6

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL <b>NÚCLEO UNIVERSITARIO DEL TÁCHIRA</b>	ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE	
<b>HECTOR AUGUSTO MALDONADO D.</b>	<b>DECANO VICERRECTOR</b>
NOMBRE	CARGO

**VICERRECTORADO**

La principal dificultad encontrada en todos los ámbitos ha sido el problema presupuestario

**PLANIFICACIÓN**

Principales Dificultades:

- Algunas dependencias son renuentes a presentar los informe
- La Oficina no cuenta con presupuesto propio.
- No hay trabajo en conjunto con la Oficina de Presupuesto a la hora de elaborar el Plan Operativo
- La arquitecta responsable de planta física ha funcionado como adscrita a la Coordinación Administrativa. Esto es justificable puesto que la función de dicha profesional es la de inspector de obras.

**PLANTA FISICA**

La principal dificultad, falta de recursos

**OFICINA DE PRESUPUESTO**

Dificultades:

1. Falta de apoyo administrativo.
2. Falta de comunicación e información oportuna entre las diferentes dependencia de Táchira y Mérida.
3. Fotocopiadora.
4. Aire acondicionado,
5. Espacio físico inadecuado.
6. Persianas.

Sugerencias

1. Que la información y comunicación entre las Dependencias fluya debidamente, y así lograr que los tramites se realicen en su oportunidad.
2. Dotar a la Oficina de Presupuesto de una fotocopiadora, aire acondicionado, persianas y pintura.

**COORDINACION DE EXTENSION**

- Déficit presupuestario que no permitió cubrir los programas de Educación y Salud para los Municipios del Estado Táchira.
- Poca participación de los profesores, quienes manifestaron no estar motivados por cuanto sus unidades académicas no reconocen la carga horaria de los Proyectos de Extensión.
- Carencia de espacios físicos para el funcionamiento de los Grupos de Extensión.

**C.E.F.I.**

1. Escasez de recursos lo cual incide en la dotación y funcionamiento efectivo y adecuado.
2. Se requiere personal de apoyo para mantener actualizada la base de datos y atención al público de la Unidad de Documentación de Información de Fronteras e Integración.
3. La lentitud y desconocimiento d los procesos administrativos en las diferentes unidades de la institución. Esto hace menos operantes dichos procesos.
4. Como un Centro de Investigación en un área que requiere el abordaje desde una perspectiva multidisciplinaria, se requiere la incorporación de profesores investigadores para completar la planta de base.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO Y/O SUGERENCIAS PARA SUBSANARLAS

MC-6

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL NÚCLEO UNIVERSITARIO DEL TÁCHIRA	ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL 01-01-2003 AL 31-12-2003	
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE	
HECTOR AUGUSTO MALDONADO D.	DECANO VICERRECTOR
NOMBRE	CARGO

**DEPORTES**

- Presupuesto insuficiente para la coordinación de deportes, en la actualidad hay 13 disciplinas deportivas en funcionamiento.
- Ausencia de entrenadores para las diferentes disciplinas
- Falta de espacios deportivos para varias de las especialidades
- Urgentemente se necesita un obrero encargado exclusivamente para las áreas deportivas.
- El Estadio de Softball no posee mantenimiento.
- Elaboración de un proyecto para las mejoras del estadio de Softball.
- Atención de la dirección de deportes en la remodelación de las canchas deportivas.

**ASUNTOS JURIDICOS**

- No existe una base de datos para acceder con prontitud y facilidad a las decisiones del Consejo de Núcleo.
- No se envía copia de las decisiones a la oficina de Asesoría Jurídica, para elaborar el archivo de esta dependencia.

**COORDINACION DE SECRETARIA**

**Aspectos Materiales:**

- Espacio físico reducido. Tres secretarías y dos beca trabajo, disponen de aproximadamente 20 metros cuadrados de espacio disponible para su labor y atención al público.
- Existe carencia de equipos de trabajo
- El sistema de archivo existente en la dependencia requiere mantenimiento mayor, y no puede mantenerse cerrado con seguridad.
- El mobiliario de la Oficina es inadecuado y se encuentra obsoleto
- El sistema de fotocopiado se encuentra obsoleto para las necesidades de la oficina.
- No existe sistema de iluminación adecuado ni el cableado cumple con los requisitos técnicos necesarios.
- No existe aire acondicionado ni persianas o cortinas que hagan más agradable el ambiente de trabajo.

**Aspectos Funcionales:**

- Las sesiones ordinarias del consejo de Núcleo deben continuar los días miércoles para evitar el retardo del envío de la correspondencia al Consejo Universitario y demás dependencias de la ULA-Mérida.
- Evitar el exceso de comunicaciones como mociones de urgencias.
- Evitar el acceso del público a las oficinas donde se encuentra el Equipo Secretarial.
- Mantener al día todo lo concerniente al mantenimiento de los equipos, papelería y mensajería

**OFICINA DE ASUNTOS PROFESORALES O.A.P.**

**Dificultades:**

1. Falta de Espacio Físico, acorde con las necesidades de la Oficina.
2. Falta de dotación de Mobiliario y Equipos.

**Sugerencias:**

1. Reubicación en un local apropiado para atender con mayor comodidad al Personal Docente.
2. Adquisición de un Archimovil, Telefax, Fotocopiadora, etc.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO Y/O SUGERENCIAS PARA SUBSANARLAS

MC-6

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL NÚCLEO UNIVERSITARIO DEL TÁCHIRA	ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL 01-01-2003 AL 31-12-2003	
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE	
HECTOR AUGUSTO MALDONADO D.	DECANO VICERRECTOR
NOMBRE	CARGO

**COORDINACION ACADEMICA**

- Déficit de espacio físico para ejercer la docencia e investigación obliga a extender los horarios de manera inconveniente y difícil de controlar.
- Problemas operativos financieros propios del déficit presupuestario que presentó la Universidad.
- Interrupciones en los periodos lectivos académicos por diferentes factores afectando la planificación de los objetivos académicos.
- Pocas iniciativas en materia de proyectos, programas o planes propuestos desde las unidades departamentales que permitan pluralizar las acciones y el trabajo de equipos para los cambios requeridos en la Universidad.
- Carencia en la definición y concreción de las líneas de investigación que deben orientar los objetivos académicos de cada departamento, tanto en materia de formación del profesorado como en materia de formación profesional del estudiante.
- Despertar ante la necesidad de crear un sistema de Evaluación Institucional con **indicadores pertinentes de medición** en cuanto a: Auto evaluación, Co-Evaluación y Rendición de Cuentas, de cada una de las funciones básicas que dinamizan el hacer universitario: Docencia, Investigación, Extensión, Gestión Administrativa y Gremial-Laboral.

**OFICINA DE REGISTROS ESTUDIANTILES**

1. Respetar los lapsos y programaciones de los procesos que se llevan en la oficina como: Reincorporaciones, Equivalencias, Apelaciones, Inscripciones, etc, las cuales la mayoría de las veces entorpece y dificulta el trabajo que se realiza.
2. Que las solicitudes que se introducen para la decisión del Consejo de Núcleo, relacionadas con la oficina, sean resueltas en el mayor tiempo posible y no a mitad del semestre o al final del mismo. (Se deben recibir antes de iniciar el semestre)..Que los horarios de clases sean publicados con tiempo, realizados sin el más mínimo error (colisión de horas de un mismo semestre, no incluir secciones que no han ofertado y después de publicado las eliminan) y sean respetados por los profesores después de iniciado el semestre.
3. Que las instancias que deben tomar decisiones relacionadas con la oficina se informen de los reglamentos existentes en cada materia antes de emitir cualquier decisión.
5. Que los profesores confirmen las listas definitivas de clases con los estudiantes e informen a la oficina de Registros si alguno de ellos no aparece. Muchos profesores aceptan estudiantes sin estar en listas y cuando llegan las PRN quieren que los agreguen

**OFICINA DE POSTGRADO**

- Graves problemas de la infraestructura de las edificaciones.
- Falta de personal de apoyo técnico y administrativo para el desarrollo de las actividades
- Falta de personal obrero para realizar labores de limpieza y de jardinería.
- Falta de acondicionamiento de algunas aulas para el desarrollo de las actividades

**DIRECCION DE ASUNTOS ESTUDIANTILES (DAES)**

- Espacio físico reducido, lo que impide un mejor desenvolvimiento en las funciones inherentes a DAES.
- No se cuenta con personal como: una oficinista, trabajadora social, orientador.
- Presupuesto para el gasto de funcionamiento.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO Y/O SUGERENCIAS PARA SUBSANARLAS

MC-6

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
NÚCLEO UNIVERSITARIO DEL TÁCHIRA			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
HECTOR AUGUSTO MALDONADO D.		DECANO VICERRECTOR	
NOMBRE		CARGO	

Sugerencias

- Es de suma necesidad dotar de espacio físico adecuado, a si mismo de personal: 1 Oficinista, 1 Trabajador Social y 1 Orientador.
- Mayor presupuesto para los diferentes programas. Becas y Comedor.
- Nuevo Mobiliario, 1 archimovil y 2 computadoras.
- Nueva edificación para el Comedor con urgencia.

**CDCHT**

- La falta de presupuesto, a esta Coordinación de Investigación ya que nunca se le ha aprobado ningún tipo de presupuesto y funciona sólo con el aporte del CDCHT- Mérida.
- Se requiere de un presupuesto mínimo que permita su funcionamiento normal y poder atender los requerimientos tanto los derivados de la oficina en si como los que demandan los profesores investigadores y estudiantes Tesistas.
- Se hace necesario asignar una Comisión de Investigación con el fin de coordinar el trabajo en equipo que beneficie a los estudiantes y profesores en todo lo relacionado con las actividades de investigación

**BIBLIOTECA**

1. **Personal:** El principal problema que enfrenta esta biblioteca es la escasez de personal ocasionado por las jubilaciones y la falta de reposición de personal fijo. esta situación ha afectado particularmente la atención al público se requiere personal contratado para cubrir déficit en el área de:
  - Servicios al público:(1) por la gran demanda de usuarios reflejada en las estadísticas y donde solamente hay tres personas.
    - Sala de computación: (1) para trabajar en jornada de turno de 2 pm. a 8 pm. actualmente el encargado esta cubriendo un turno, pero se requiere de la presencia de él en horario de oficina, para servir de apoyo a la gran demanda de usuarios y cumplir con los Objetivos asignados en convenio con opsu.

**Aseador I recurso** humano indispensable para el mantenimiento de la biblioteca. actualmente contamos con una sola persona (prestada del Núcleo Táchira) a pesar de que contamos con una persona contratada por el Núcleo Táchira por el lapso de tres meses. (octubre – diciembre 2003

2. Insuficiencia de espacio físico.

Con la ubicación de la sala de computación del proyecto "alma mater" en el área que ocupaba la sala de referencia y publicaciones periódicas, se reubicó la Colección en el área que ocupaba anteriormente, lo que trajo como consecuencia el hacinamiento de las colecciones de referencia y publicaciones periódicas. actualmente se trabaja en el proyecto gestionado ante la oficina de planes ula-Táchira para reubicar el área administrativa y departamento de procesos técnicos en planta alta, para dar paso a la sala de lectura del área de referencia y publicaciones periódicas escasez presupuestaria: la limitación del presupuesto para los servicios bibliotecarios del núcleo Táchira, ha traído como consecuencia que las publicaciones periódicas fuera afectadas en gran medida, debido a esto, no se han podido adquirir publicaciones periódicas nuevas solicitadas por profesores, que son de gran importancia para sus respectivas cátedras. Igualmente sucede con la compra de libros en el país en el exterior.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO Y/O SUGERENCIAS PARA SUBSANARLAS

MC-6

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL <b>NÚCLEO UNIVERSITARIO DEL TÁCHIRA</b>	ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL <u>01-01-2003</u> AL <u>31-12-2003</u>	
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE	
<b>HECTOR AUGUSTO MALDONADO D.</b>	<b>DECANO VICERRECTOR</b>
NOMBRE	CARGO

**POSTGRADO**

Graves problemas de la infraestructura de las edificaciones.

- Falta de personal de apoyo técnico y administrativo, para el desarrollo de las actividades de las diferentes Maestrías y de las Especialización.
- Falta de personal obrero para labores de limpieza, jardinería.
- Falta de acondicionamiento de las aulas para el desarrollo de las actividades de los diferentes programas del postgrado.

**D.A.E.S.**

- Espacio físico reducido, lo que impide un mejor desenvolvimiento en las funciones inherentes a DAES.
- No se cuenta con personal como: una oficinista .

Sugerencias

- Es de suma necesidad dotar de espacio físico adecuado, a si mismo de personal:  
1 Oficinista.
- Mayor presupuesto para los diferentes programas.

**C.D.C.H.T.**

Falta de presupuesto, a Esta Coordinación de Investigación nunca se le ha aprobado ningún tipo de presupuesto y funciona sólo con el aporte del CDCHT.

Se requiere de un presupuesto mínimo que permita su funcionamiento normal y poder atender los requerimientos mínimos de los profesores investigadores y estudiantes tesistas.

Computación CDCHT:

- Presupuesto.
- Personal: falta de personal para hacer mantenimiento de computadores y/o entrenamiento a personal que están adscritos a la dependencia.

**SERVICIOS BIBLIOTECARIOS**

PERSONAL el principal problema que enfrenta esta biblioteca es la escasez de personal ocasionado por las Jubilaciones y la falta de reposición de personal fijo. esta situación ha afectado particularmente la atención al público se requiere personal contratado para cubrir déficit en las áreas de: - servicios al público: (1) por la gran demanda de usuarios reflejada en las estadísticas y donde solamente hay tres personas.- sala de computación: (1) para trabajar en jornada de turno de 2 pm. a 8 pm. actualmente el encargado esta cubriendo un turno, pero se requiere de la de la presencia de él en horario de oficina, para servir de apoyo a la gran demanda de usuarios y cumplir con los Objetivos asignados en convenio con opsu .Aseador I: recurso humano indispensable para el mantenimiento de la biblioteca. actualmente contamos con una sola persona (prestada del núcleo Táchira)



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO Y/O SUGERENCIAS PARA SUBSANARLAS

MC-6

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL		ESCUELA O DEPENDENCIA	
NÚCLEO UNIVERSITARIO DEL TÁCHIRA			
PERIODO DEL	01-01-2003	AL	31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE			
HECTOR AUGUSTO MALDONADO D.		DECANO VICERRECTOR	
NOMBRE		CARGO	

**INSUFICIENCIA DE ESPACIO FISICO:** con la ubicación de la sala de computación del proyecto "alma mater" en el área que ocupaba la sala de referencia y publicaciones periódicas, se reubicó la colección en el área que ocupaba anteriormente, lo que trajo como consecuencia el hacinamiento de las colecciones de referencia y publicaciones periódicas. actualmente se trabaja en el proyecto de esta área, a ser reubicada en el ala izquierda del salón de lectura (primer piso). se gestionó ante la oficina de Plandes Ula-Táchira la autorización y se gestionó ante las autoridades de la Ula – Táchira

**ESCASEZ PRESUPUESTARIA:**

la limitación del presupuesto para los servicios bibliotecarios del núcleo Táchira, ha traído como consecuencia que las publicaciones periódicas fuera afectadas en gran medida, debido a esto, no se han podido adquirir publicaciones periódicas nuevas solicitadas por profesores, que son de gran importancia para sus respectivas cátedras. igualmente sucede con la compra de libros en el país y en el exterior

**CARRERA ADMINISTRACION DE EMPRESAS**

- ACADÉMICAS: El número de profesores contratados.
- ADMINISTRATIVOS: Problemas presupuestarios para el proceso de pasantías, equipamiento de recursos audiovisuales, artículos de oficina.
- EXTENSIÓN: Transporte, viáticos.
- INVESTIGACIÓN: Excesiva carga académica en el personal docente.

**DEPARTAMENTO EVALUACION Y ESTADISTICA**

- la permanente paralización de actividades por diversos motivos, hacen retardar los procesos.
- la carga docente y administrativa asumida por el profesorado es excesiva, motivo por el cual se descuida la parte de investigación, extensión y actualización docente mediante la realización de especializaciones, maestrías y doctorados.
- La jubilación de tres profesores sin lograr su restitución ha incrementado la carga docente de los profesores, en detrimento de las funciones de investigación y extensión.

Los requerimientos administrativos que constituyen en muchas oportunidades elementos burocráticos, ocupan mucho tiempo y no se consolidan en resultados positivos para la marcha de la institución, es necesario por lo tanto jerarquizar.

- Se requiere de una Sala de Estadística más amplia para atender los cursos relacionados con esta asignatura. En la actualidad disponemos de un laboratorio con 15 computadoras para atender secciones de 25 a 50 alumnos. Hemos abordado el problema dividiendo los cursos en dos o tres grupos, lo cual trae como consecuencia la reducción de la carga horaria de la asignatura a los alumnos y la duplicación del trabajo al profesor. La situación de crisis es tan grave, que algunos profesores ya no desarrollan el programa haciendo uso de paquetes de estadística.
- Es necesario solicitar mayores recursos financieros que el Departamento como tal, pueda administrar para atender las necesidades académicas, investigación y extensión del mismo.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO Y/O SUGERENCIAS PARA SUBSANARLAS

MC-6

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL NÚCLEO UNIVERSITARIO DEL TÁCHIRA		ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL	01-01-2003	AL 31-12-2003
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE		
HECTOR AUGUSTO MALDONADO D.		DECANO VICERRECTOR
NOMBRE		CARGO

**DEPARTAMENTO DE IDIOMAS**

Laboratorio de Idiomas:

Dado que estamos en la etapa inicial de equipamiento del Laboratorio, las principales dificultades que se encontraron a lo largo del año ocurrieron en el aspecto económico. Es de nuestro conocimiento que nuestra dependencia forma parte del Núcleo y, por tanto, el presupuesto debe ser distribuido entre varios proyectos. Por tanto nuestra primera manera de actuar para subsanar esa dificultad de presupuesto para equipamiento es a través de los ingresos propios que generan los cursos de extensión que organiza el área. Esto es un gran aporte anual que nos ha permitido avanzar con nuestros propósitos y, esperamos, seguirá contribuyendo con la dotación.

Otra dificultad, y ésta de aspecto pedagógico, es la relacionada con el uso de laboratorio como tal. Algunos de los profesores del Área de Inglés no se han familiarizado con la tecnología y el manejo del software y no están utilizando el laboratorio en sus clases. Para subsanar esta falla, convocaremos a reuniones y talleres a los profesores del área, y a los de francés, para compensar sus debilidades en el manejo del software y así permitirles la planificación y el uso sin asesoría.

**DEPARTAMENTO DE CIENCIAS**

1. Espacio físico insuficiente, inapropiado para la Coordinación del Departamento.
2. Falta de equipo para el Laboratorio de Física
3. La necesidad de crear un Laboratorio de Computación de Matemática.

**DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA**

1. Espacio físico insuficiente, para la Coordinación del Departamento
2. Falta de recursos económicos para llevar a cabo los talleres programados
3. La necesidad de crear espacios acordes, para impartir adecuadamente los talleres programados

**DEPARTAMENTO ORIENTACION Y PSICOLOGIA**

1. La no reposición de los cargos de docentes jubilados, obstaculiza la atención de la demanda matricular y las posibilidades de formación de la generación de relevo. En especial, la excesiva carga que se le ha dado a la Becaria Activa profesora Olga Chacón (03 secciones).
2. El retardo excesivo en la autorización para llamar al Concurso de Oposición.
3. El excesivo número de alumnos en los módulos Orientación Profesional y Orientación Socio-afectiva, dificulta la atención individualizada que debe brindarse durante las experiencias de aprendizaje.
4. Falta de acondicionamiento de las aulas para evitar el excesivo ruido ambiental.
5. El limitado presupuesto para la adquisición de libros y recursos para la enseñanza.
6. Retardo excesivo en la reparación de equipos.
7. El limitado e inadecuado espacio físico para las reuniones de trabajo y planificación del Departamento.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO Y/O SUGERENCIAS PARA SUBSANARLAS

MC-6

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL NÚCLEO UNIVERSITARIO DEL TÁCHIRA	ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL 01-01-2003 AL 31-12-2003	
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE	
HECTOR AUGUSTO MALDONADO D.	DECANO VICERRECTOR
NOMBRE	CARGO

**COORDINACION ADMINISTRATIVA**

**Recurso Humano:** Lamentablemente, hay que resaltar que los problemas vitales de asistencia puntual al sitio de trabajo, siguen sin solucionarse y constituyen uno de los nudos críticos.

**Área Electricidad:**

- La adecuación de la acometida eléctrica en la edificación de La Concordia, a pesar de la reparación efectuada, continúa presentando algunas fallas..
- Las edificaciones de la sede Paramillo, también requieren adaptaciones a las nuevas exigencias de consumo eléctrico.
- No hay personal especializado en el área en cuestión, para constituir una unidad de mantenimiento; aunque hay un cargo de técnico en telecomunicaciones, ésta sólo cumple con tareas menores en telefonía, y algunas veces en electricidad. Nota: La red de fibra óptica, instalada en Paramillo, La Concordia y Hospital Central, obedeció a un Proyecto diseñado y ejecutado por Unidad especializada de Mérida.

**Área Computación:**

No existe personal especializado para conformar una unidad de asesoría en hardware y software, tampoco para reparaciones y mantenimiento. El trabajador que existe en el área, sólo hace tareas menores.

**Área Reparaciones de Fotocopiadoras y Otros Equipos:**

No hay personal especializado, los trabajos de reparación y mantenimiento de fotocopiadoras resulta un costo muy alto. En consecuencia, es necesario supervisar su uso.

**Área de Reparaciones varias, soldadura y plomería:**

No hay personal asignado. El equipo de soldadura: soldador, lijadora eléctrica, compresor y otros útiles, y suministros, que estaban bajo la responsabilidad del Sr. Luis Uzcátegui, fue robado en diciembre 2001; dicho equipamiento se dejó indebidamente en el local que funciona como depósito, al lado del tanque de tratamiento de aguas negras, alejado de la vigilancia. Actualmente, algunos trabajos de soldadura, electricidad y plomería los realiza el Sr. Gabino Colmenares.

**Área Servicios Generales o Varios:**

Hay dificultad para atender necesidades varias: movimiento traslado de equipos y mobiliario, arreglos sencillos, reparaciones menores, etc., pues el personal obrero tiene horario corrido, hasta las 2:00 pm. Por ello, en horas de la tarde se presentan problemas agudos por no disponer de personal.

**Área Limpieza:**

Hay dificultad para garantizar la debida limpieza en los locales de Paramillo y La Concordia. Las quejas son permanentes en este sentido, incluso se ha comunicado por escrito ante el Consejo de Núcleo, la falta de aseo de aulas y cubículos. Entre otros factores que limitan la prestación debida de este servicio, el cual tiene como responsable al Sr. Luis Uzcátegui, están: la reducción de la jornada laboral por parte de algunos trabajadores, el horario corrido, uso indebido por parte de los usuarios de los espacios (aulas, pasillos, baños).



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO Y/O SUGERENCIAS PARA SUBSANARLAS

MC-6

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL NÚCLEO UNIVERSITARIO DEL TÁCHIRA	ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL 01-01-2003 AL 31-12-2003	
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE	
HECTOR AUGUSTO MALDONADO D.	DECANO VICERRECTOR
NOMBRE	CARGO

**Área Transporte:**

Se divide en unidades grandes y medianas (rutas) y el liviano (acá puede incluirse el transporte Cava). La Coordinación Administrativa tiene dos choferes, el vicerrectorado, un chofer. El informe detallado de transporte se especifica por separado a través de la Coordinación de Transporte a cargo del Sr. Abilio Carrero. A Servicios Generales se ha informado, y permanentemente, todo lo atingente con las necesidades y requerimientos respectivos. Es importante acotar que de Servicios Generales Mérida, se ha recibido atención para atender las necesidades de transporte liviano y pesado. El costo de reparaciones, mantenimiento y gasolina es muy alto, por esta razón, esta Coordinación hace esfuerzos por racionalizar los gastos en cuestión, así como el uso de diversas unidades.

**Mecánica Automotriz:**

Existe un mecánico, al Sr. Yangel Zambrano, quien cumple una labor muy importante como mecánico de las diversas unidades. El espacio usado para estos menesteres es la parte superior del edificio administrativo, conexo con edificio de Medicina. Se ha estudiado la ubicación de un taller, el cual debe estar por los lados del parque botánico.

**Jardinería:**

- El parque botánico presenta una gran dificultad para su cuidado y mantenimiento, algunos docentes han solicitado fumigación del mismo, y además, está el requerimiento de vigilancia.
- El parque botánico, en materia de seguridad, tiene una limitante para su cuidado; la extensión geográfica y el deterioro de la pared perimetral y de la reja contigua al edificio de Medicina, y la biblioteca, el comedor y la cancha de basket, complica las labores de resguardo. Este factor, de importancia en materia de seguridad, se agrava con el espacio de la nueva avenida, que comunica Paramillo con el Seguro Social
- Las edificaciones de la sede Paramillo, requieren adaptaciones a las nuevas exigencias de consumo eléctrico. No hay personal especializado en el área en cuestión, para constituir una unidad de mantenimiento; aunque hay un cargo de técnico en telecomunicaciones, ésta sólo cumple con tareas menores en telefonía, y algunas veces en electricidad. Nota: La red de fibra óptica, instalada en Paramillo, La Concordia y Hospital Central, obedeció a un Proyecto diseñado y ejecutado por Unidad especializada de Mérida

**Área Computación:**

No existe personal especializado para conformar una unidad de asesoría en hardware y software, tampoco para reparaciones y mantenimiento. El trabajador que existe en el área, sólo hace tareas menores.

**Área Reparaciones de Fotocopiadoras y Otros Equipos:**

No hay personal especializado, los trabajos de reparación y mantenimiento de fotocopiadoras resulta un costo muy alto. En consecuencia, es necesario supervisar su uso.

**Área de Reparaciones varias, soldadura y plomería:**

No hay personal asignado. El equipo de soldadura: soldador, lijadora eléctrica, compresor y otros útiles, y suministros, que estaban bajo la responsabilidad del Sr. Luis Uzcátegui, fue robado en diciembre 2001; dicho equipamiento se dejó indebidamente en el local que funciona como depósito, al lado del tanque de tratamiento de aguas negras, alejado de la vigilancia. Actualmente, algunos trabajos de soldadura, electricidad y plomería los realiza el Sr. Gabino Colmenares.



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA)**

PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO Y/O SUGERENCIAS PARA SUBSANARLAS

MC-6

FACULTAD, NÚCLEO O AUTORIDAD RECTORAL NÚCLEO UNIVERSITARIO DEL TÁCHIRA	ESCUELA O DEPENDENCIA
PERIODO DEL 01-01-2003 AL 31-12-2003	
NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE	
HECTOR AUGUSTO MALDONADO D.	DECANO VICERRECTOR
NOMBRE	CARGO

**Área Servicios Generales o Varios:**

Hay dificultad para atender necesidades varias: movimiento traslado de equipos y mobiliario, arreglos sencillos, reparaciones menores, etc., pues el personal obrero tiene horario corrido, hasta las 2:00 pm. Por ello, en horas de la tarde se presentan problemas agudos por no disponer de personal.

**Área Limpieza:**

Hay dificultad para garantizar la debida limpieza en los locales de Paramillo y La Concordia. Las quejas son permanentes en este sentido, incluso se ha comunicado por escrito ante el Consejo de Núcleo, la falta de aseo de aulas y cubículos. Entre otros factores que limitan la prestación debida de este servicio, están: la reducción de la jornada laboral por parte de algunos trabajadores, el horario corrido, uso indebido por parte de los usuarios de los espacios (aulas, pasillos, baños).

**C.A.M.O.U.L.A.**

DIFICULTADES

- Deficiencia de Recurso Humano especializado
- Sede para el CAMIULA.
- Cumplimiento del Programa de PAMELA, por falta de chofer y vehículo
- Retardo en reparaciones y demás labores de mantenimiento
- Limitación en recursos de telecomunicaciones

SUGERENCIAS.

- Cubrir la insuficiencia de Recurso Humano
- Solicitar una Sede para CAMIULA
- Apoyar los Programas de PAMELA
- Mayor diligencia en las labores de reparación y mantenimiento
- Crear una red de telecomunicaciones para mejorar la deficiencia y eficacia del servicio médico odontológico.

**11.**

**DEPENDENCIAS  
UNIVERSITARIAS QUE NO  
PRESENTARON LA MEMORIA Y  
CUENTA. AÑO 2003**

- Centro Interoamericano de Desarrollo e Investigación Ambiental y Territorial (CIDIAT).
- Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas.

**I.S.S.N. 1315-9968**