



Universidad de Los Andes
Mérida - Venezuela



SISTEMATIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN UNIVERSITARIA

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA DIRECCIÓN GENERAL
DE PLANIFICACIÓN Y
DESARROLLO
(PLANDES)**

UNIVERSIDAD
DE LOS ANDES
MERIDA VENEZUELA



AUTORIDADES DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
Mario Bonucci Rossini

Rector

Patricia Rosenzweig Levy

Vicerrector Académico

Manuel Aranguren Rincón

Vicerrector Administrativo

Manuel Joaquín Morocoima

Secretario (I)

**Dirección General de Planificación y Desarrollo
(PLANDES)**

María Eugenia Urdaneta de Huizzi

Directora de PLANDES

Indira Arévalo G.

Jefe del Departamento de Planificación de Recursos Físicos

Neila Karina Márquez

Jefe del Departamento de Planificación Académica

Evelyn Salcedo R.

Jefe del Departamento de Planificación Económica

Gladys Marina Ramírez M.

Jefe del Departamento Organizacional

MÉRIDA, JUNIO 2025



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL
DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO (PLANDES)**



SISTEMA DE LA ADMINISTRACIÓN UNIVERSITARIA

Materia: SISTEMA DE INFORMACIÓN ORGANIZACIONAL

Asunto: APROBACIÓN



CONSEJO UNIVERSITARIO

Mérida, 16 de Junio de 2025.
N° CU-0923/25.

Economista
María Eugenia Urdaneta de Huizzi
Directora de Planificación y Desarrollo (PLANDES),
Presente.-

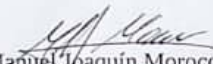
El Consejo Universitario, en sesión ordinaria celebrada el día de hoy; declarado el Consejo Universitario en sesión permanente, y declarada la Universidad en "Colapso Universitario inducido por las políticas gubernamentales", en "Emergencia Humanitaria Compleja" y en "estado de alerta permanente ante los intentos sistemáticos y consuetudinarios de violación de la autonomía universitaria" y ratificadas estas medidas en la sesión del 01.08.2022, conoció la comunicación No. DGPD-086-2025, de fecha 11.06.2025, recibida el 11.06.2025, mediante la cual remite a este Máximo Organismo, vía correo electrónico, el *Manual de Organización de la Dirección General de Planificación y Desarrollo (PLANDES), de la Universidad de Los Andes*.

Agradece que la resolución de aprobación se publique en la Gaceta Universitaria.

En tal sentido, le notifico que el Consejo Universitario *aprobó el Manual de Organización de la Dirección General de Planificación y Desarrollo (PLANDES), de la Universidad de Los Andes*.

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

Atentamente,


Profesor Manuel Joaquín Morocoima
Secretario (I) de la Universidad de Los Andes
Designado según Resolución N° CU-0525/24, de fecha 22.04.2024.

Sinfonía A.



Avenida 3, Edificio del Rectorado, Mérida
Telf: 0274 - 2402331. Fax: 0274 - 2402429
e-mail: consejouniv@ula.ve

DIRECCION DE PLANDES
Recibido por: *Adriana*
Fecha: *19-06-25* Hora: *11:00*
Código SAC: _____



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL
DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO (PLANDES)**



SISTEMA DE LA ADMINISTRACIÓN UNIVERSITARIA

Materia: SISTEMA DE INFORMACIÓN ORGANIZACIONAL

Asunto: EQUIPO DE TRABAJO

Equipo de Trabajo

Eco. María Eugenia Urdaneta de Huizzi

Directora de PLANDES

Eco. Evelyn Salcedo R.

Ing. Indira Arévalo G.

Lcda. Neila Karina Márquez

**Personal Administrativo y Técnico de la oficina de
PLANDES**

Elaborado por:

Lcda. Yeislan Nataly Gutiérrez Z.

Lcda. Yadira Duerto M.

Ing. María de los Ángeles Peña V.

Ing. Gladys M. Ramírez M.

Diseño, Colaboración y Asesoría

Ing. Gladys M. Ramírez M.

MÉRIDA, JUNIO 2025

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO (PLANDES)	
SISTEMA DE LA ADMINISTRACIÓN UNIVERSITARIA		
Materia: SISTEMA DE INFORMACIÓN ORGANIZACIONAL	Asunto: CONTENIDO	

CONTENIDO

- 1. Preámbulo**
 - 1.1 Introducción
 - 1.2 Creación
 - 1.3 Reseña Histórica.
- 2. Aspectos Generales del Manual**
 - 2.1 Objetivo y Alcance
 - 2.2 Normas Generales para el uso del Manual
 - 2.2 Hoja de Vida del Manual
- 3. Base Legal**
 - 3.1 Leyes, Reglamentos, Normas, Resoluciones, Lineamientos, entre otros.
- 4. Modelo Estratégico**
 - 4.1 Misión
 - 4.2 Visión
 - 4.3 Valores
 - 4.4 Políticas
 - 4.5 Objetivo General
 - 4.6 Funciones Generales
- 5. Estructura Organizacional**
 - 5.1 Estructura Organizacional
 - 5.2 Lista Organizacional
- 6. Organización y Funcionamiento**
 - 6.1 Unidades de Dirección
 - 6.2 Unidades de Apoyo
 - 6.3 Unidades Operativas
 - 6.4 Fichas Estratégicas de las Unidades Operativas
 - Misión
 - Visión
 - Objetivos
 - Funciones
- 7. Glosario de Términos**
- 8. Anexos**



1. PREÁMBULO

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO (PLANDES)	
SISTEMA DE LA ADMINISTRACIÓN UNIVERSITARIA		Página: MO-P-2/6
Materia: 1. PREÁMBULO		Asunto: 1.1 INTRODUCCIÓN

1. PREÁMBULO

1.1 Introducción

El presente Manual de Organización, es un instrumento de apoyo administrativo que contiene de manera detallada, ordenada y sistemática, información acerca de la Dirección General de Planificación y Desarrollo de la Universidad de Los Andes, con la finalidad de unificar y controlar el cumplimiento de las funciones, aumentar eficiencia de los funcionarios y ser la base para el mejoramiento continuo.

El mismo forma parte de la documentación que se genera del Sistema de Información Organizacional que viene desarrollando el Departamento Organizacional, de acuerdo con una metodología establecida que consta de siete etapas, a saber: Contacto Inicial, Preparación Organizacional, Recolección de Información, Análisis de la Información, Elaboración del Manual, Revisión del Manual, Aprobación y Difusión e Implementación del Manual.

Para tal efecto, el Manual integra información específica, referente creación, antecedentes históricos mas relevantes, el marco jurídico-administrativo, descripción de la misión, visión, funciones, objetivos, políticas, estructura organizacional, organización y funcionamiento.

El Manual consta de las siguientes secciones:

Introducción: es una breve explicación al lector acerca de los motivos y propósitos del mismo, metodología aplicada en el desarrollo del Manual así como una breve demostración de cómo están organizadas sus secciones.

Antecedentes Históricos: muestra brevemente la evolución de la Dirección General de Planificación y Desarrollo de la Universidad de Los Andes.

Base Legal: nombra la base jurídica que rige y sustenta los procesos y procedimientos llevados a cabo en la Dirección General de Planificación y Desarrollo.

Modelo Estratégico: define las dimensiones esenciales de la Dirección General de Planificación y Desarrollo; en él se hace explícita su dirección o derrotero; define los resultados a lograr; asume un conjunto de valores sobre la forma de proceder; imparte directrices y expresa su razón de ser.

Estructura Organizacional: definen como se dividen, agrupan y coordinan las tareas de trabajo, ilustradas a través de la estructura orgánica, en los que se puede diferenciar dos conceptos fundamentales.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO (PLANDES)	
SISTEMA DE LA ADMINISTRACIÓN UNIVERSITARIA		Página: MO-P-3/6
Materia: 1. PREÁMBULO		Asunto: 1.1 INTRODUCCIÓN

- Línea de Mando Directo, que conforman las unidades operativas, mediante las cuales se materializan los objetivos operacionales.
- Línea de Mando Funcional, que actúa en apoyo de las operaciones que se ejecutan a través de la Línea de Mando Directo.

Objetivos: se definen como los resultados a mediano o largo plazo que la Dirección General de Planificación y Desarrollo, aspira lograr a través de su misión; los cuales deben reunir las siguientes características: ser medibles, razonables, claros, coherentes y estimulantes. En un conglomerado diversificado los objetivos deben fijarse, tanto para la organización en general, como para las unidades administrativas operativas que la conforman.

Funciones: se refieren al conjunto de actividades relacionadas entre sí, necesarias para el logro de los objetivos de la Dirección General de Planificación y Desarrollo, y de cuya ejecución es responsable una unidad administrativa, siempre que exista entre sus atributos y responsabilidades un mandato legal.

Organización y Funcionamiento: se describe brevemente la organización administrativa y funcionamiento, así como las fichas estratégicas de las unidades operativas de la organización.

Es de hacer notar que el presente Manual corresponde a la organización y funcionamiento vigente de la Dirección General de Planificación y Desarrollo, es un documento eminentemente dinámico que debe estar sujeto a revisiones periódicas, para adaptarse y ajustarse a las necesidades cambiante de la Dirección, y así poder mantener su utilidad y vigencia.



1.2 Creación



UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
MÉRIDA VENEZUELA

DOCTOR PEDRO RINCON GUTIERREZ

RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES

en ejercicio de la Facultad conferida por la vigente Ley de Universidades, y cumplidos como han sido los demás requisitos correspondientes, dicta el siguiente

DECRETO

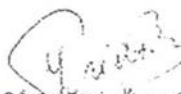
Artículo 1o.- Se crea la Dirección de Planeamiento conforme decisión del Consejo Universitario de la propia Universidad del día 9 de febrero de 1957.

Artículo 2o.- El Secretario de la Universidad de Los Andes y el Director de Administración, cuidarán de la ejecución del presente Decreto.

Comuníquese.

Dado, firmado, sellado y refrendado, en el Salón Rectoral de la Universidad de Los Andes, en la ciudad de Mérida, a los cinco días del mes de febrero de mil novecientos sesenta y uno, año 161° de la Independencia y 112° de la Federación.-


Pedro Rincón Gutiérrez
Rector


Ramón Ignacio Prieto García
Secretario

NOTA ACLARATORIA:

En el presente DECRETO, emanado del Rectorado de la Universidad de Los Andes, y firmado por el Profesor Pedro Rincón Gutiérrez, en su carácter de Rector, y por el Secretario Ramón Ignacio Prieto García, se evidencia que existe un error de transcripción en el Artículo 1o.- en fecha de CREACION de la Dirección de Planeamiento, siendo el año correcto 1967, según revisión documental realizada en el Archivo Histórico de la ULA (AHULA). (Ver anexos).

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO (PLANDES)	
SISTEMA DE LA ADMINISTRACIÓN UNIVERSITARIA		Página: MO-P-5/6
Materia: 1. PREÁMBULO		Asunto: 1.3 RESEÑA HISTÓRICA

1.3 Reseña Histórica

La Dirección General de Planificación y Desarrollo (PLANDES), tiene sus antecedentes remotos en el segundo período de rectoría del Dr. Pedro Rincón Gutiérrez. Es para éste ciclo lectivo (1959-1972), que se le da un mayor auge en la adquisición de terrenos y construcciones para la Universidad, por ende el Consejo Universitario de la Universidad de Los Andes (ULA) había designado una Comisión de Planeamiento a fin de encargarse del análisis, estudio y control del tema en referencia.

Por lo tanto, en el transcurso de ese segundo período del Dr. Pedro Rincón Gutiérrez, precisamente el 24 enero del año 1967, la máxima autoridad de la ULA, aprueba en primera instancia el proyecto de creación de la “*Dirección de Planeamiento Universitario*”; acompañado con el proyecto de la “*Oficina de Estudios y Proyectos*” presentado por el Arq. Marcos Miliani, al cual se hace referencia en el proyecto de creación mencionado anteriormente. En ese mismo año, el 9 de febrero, conforme a la decisión del Consejo Universitario, aprueba la creación de la “*Dirección de Planeamiento*”, para luego denominarse Dirección General de Planificación y Desarrollo (PLANDES).

En noviembre de 1976, de acuerdo a la Ley de Universidades, ameritó que el Consejo Universitario dictara con carácter experimental, el “*Reglamento Orgánico de la Planificación*”, señalando la organización del Sistema de Planificación de la Universidad de Los Andes, que estará conformado por: el Consejo de Planificación, PLANDES, las Oficinas de Programación y las Unidades Académicas y Administrativas. Asimismo, las funciones de PLANDES y su estructuración interna a través de Divisiones, formalizado en el artículo No. 35 del reglamento en mención.

Al transcurrir las décadas, en PLANDES se creó el Centro de Información y Documentación en Educación Superior (CINDES), prestando un servicio de recepción y procesamiento archivístico documental de materiales escritos; así también, la creación de las Oficinas Sectoriales de Planificación (OSEPLAN), en cada facultad y núcleo universitario.

Posteriormente, surgió la necesidad de elaborar el “**Modelo Organizativo de PLANDES**”, momento propicio para modificar las Divisiones a Departamentos, quedando descritos: Departamento de Planificación de Recursos Físicos, Departamento de Planificación Académica y Departamento de Planificación Económico-Financiero, aprobado por el Consejo Universitario No. CU-0016/13 de fecha 14.01.2013.

En el año 2020, de acuerdo a la resolución del Consejo Universitario N° CU-0607/20 de fecha 07.11.2020, aprobó la activación de las funciones de

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO (PLANDES)	
SISTEMA DE LA ADMINISTRACIÓN UNIVERSITARIA		Página: MO-P-6/6
Materia: 1. PREÁMBULO	Asunto: 1.3 RESEÑA HISTÓRICA	

organización en PLANDES, mediante el Departamento de Organización y Métodos (DEOMET).

En consecuencia a PLANDES le corresponde la actividad institucional circunscrita a la planificación, formulación, evaluación, asesorías y consultorías en políticas institucionales relativas en los aspectos arquitectónicos, académicos, presupuestarios-financieros y organizacionales, conexos con la gestión universitaria, todo ello en consonancia con los requerimientos internos de la Institución, en atención y aplicación consensuada con los macro-lineamientos de los entes Institucionales del país.

Durante todas estas décadas de existencia lo que genéricamente se ha conocido como PLANDES ha constituido un bastión de permanente actividad en la consecución del ordenamiento, regulación, fomento y calidad de sus ámbitos de acción, gracias al denodado esfuerzo de quienes han constituido su cuerpo múltiple de profesionales y técnicos universitarios, personal administrativo, de servicios y obreros, bajo la dirección de preocupados integrantes de personal docente y de investigación de la Universidad, con el apoyo político institucional de las autoridades rectoras y con la actitud colaboradora de los decanatos y vicerrectores decanos de facultades y núcleos respectivamente y la inter-colaboración con dependencias



2. ASPECTOS GENERALES DEL MANUAL

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO (PLANDES)	
SISTEMA DE LA ADMINISTRACIÓN UNIVERSITARIA		Página: MO-P-2/4
Materia: 2. ASPECTOS GENERALES DEL MANUAL	Asunto: 2.1 OBJETIVO Y ALCANCE 2.2 NORMAS GENERALES DEL USO DEL MANUAL	

2. ASPECTOS GENERALES DEL MANUAL

2.1 Objetivo y Alcance

• Objetivo

Proporcionar al personal de PLANDES, a las Autoridades Universitarias y a la comunidad en general, información completa, actualizada y oportuna sobre misión, visión, funciones, políticas, valores y la estructura organizacional de la Dirección en mención, con la finalidad de conocer las interrelaciones y responsabilidades de las unidades organizacionales que la conforman, facilitando así la interacción.

• Alcance

El presente Manual de Organización tendrá un ámbito de aplicación en todas las unidades organizacionales de dirección, de apoyo y las operativas, que conforman la estructura organizacional de PLANDES.

2.2 Normas Generales del Uso del Manual

A los efectos de servir como marco normativo para el manejo del contenido del Manual de Organización de PLANDES, se establecen las siguientes normas:

1. Este Manual entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por parte del Consejo Universitario de la Universidad de Los Andes, donde se instruya el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el mismo.
2. El Departamento Organizacional, después de ser aprobado el Manual, entregará a la Dependencia Universitaria un (1) ejemplar en digital.
3. El Manual es para uso y obligatorio cumplimiento de las diferentes unidades organizacionales de PLANDES.
4. Es responsabilidad de las autoridades de PLANDES la información y actualización del Manual, bajo la coordinación y aprobación del Departamento Organizacional.
5. Es responsabilidad del Departamento Organizacional, de acuerdo con la máxima autoridad de la Dirección, definir los niveles jerárquicos, criterios y parámetros básicos, bajo los cuales se diseñarán y se modificarán las estructuras organizativas y demás contenidos del Manual.
6. Las aplicaciones de este Manual, el desarrollo, supervisión y cumplimiento de las funciones operativa aquí descritas para cada unidad, recaen sobre el Director de PLANDES.
7. La guarda y custodia del presente Manual será responsabilidad de Departamento Organizacional adscrita a PLANDES, de la Universidad de Los Andes.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO (PLANDES)	
SISTEMA DE LA ADMINISTRACIÓN UNIVERSITARIA		Página: MO-P-3/4
Materia: 2. ASPECTOS GENERALES DEL MANUAL		Asunto: 2.2 NORMAS GENERALES DEL USO DEL MANUAL

8. Las modificaciones que se estimen necesarias para efectuar en alguna de las partes de este Manual, deben ser propuestas por el interesado ante el Departamento Organizacional.

9. No se consideran válidas las correcciones manuscritas sobre cualquiera de las partes del presente Manual, ni las que se generen sin la previa autorización de las autoridades competentes, en concordancia con lo estipulado en la norma tres (3) y cuatro (4) del presente Manual.

10. Cualquier cambio en el ordenamiento legal vigente o en las políticas de las autoridades universitarias que en materia de organización afecten la estructura de PLANDES, implica un cambio automático en el contenido del Manual.

11. El Manual tiene como medio de presentación, página web la cual globaliza el acceso a la información, propiciando el uso y facilitando su difusión. De esta manera, se potencia la utilidad de las redes y de la tecnología de información disponible en la Universidad de Los Andes.

12. La responsabilidad de recopilar, editar y distribuir el Manual y realizar oportunamente los cambios emitidos por la Dirección, le corresponde al Departamento Organizacional.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO (PLANDES)	
SISTEMA DE LA ADMINISTRACIÓN UNIVERSITARIA		Página: MO-P-4/4
Materia: 2. ASPECTOS GENERALES DEL MANUAL		Asunto: 2.3 HOJA DE VIDA DEL MANUAL

2.3 Hoja de Vida del Manual

Nº. VERSIÓN	FECHA DE VIGENCIA	RESPONSABLE	RESPONSABLE ADMINISTRATIVO	PRINCIPALES CAMBIOS
1ra	Enero de 2013	Dirección de Servicios de Información Administrativa (DSIA)	Ing. Elvia Abreu, Especialista Organizacional, Líder del Área de modelado de Sistemas y Desarrollo Organizacional del Departamento de Desarrollo de la DSIA	1era versión digital del Modelo Organizativo del Manual de Organización de la Universidad de Los Andes



3. BASE LEGAL

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO (PLANDES)	
SISTEMA DE LA ADMINISTRACIÓN UNIVERSITARIA		Página: MO-P-2/3
Materia: 3. BASE LEGAL	Asunto: LEYES, REGLAMENTOS, OTROS DOCUMENTOS	

3. BASE LEGAL

Leyes

- Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.
- Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.
- Ley Orgánica del Régimen Presupuestario.
- Ley Orgánica de los Consejos Estadales de Planificación Pública.
- Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular.
- Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.
- Ley Orgánica de Educación.
- Ley del Plan de la Patria
- Ley de Universidades.
- Ley Contra la Corrupción.
- Ley de Presupuesto del ejercicio fiscal vigente.

Reglamentos

- Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público.
- Reglamento Orgánico de la Planificación.
- Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.
- Reglamento Curricular de Pregrado de la Universidad de Los Andes, aprobado según resolución No. CU-1095 de fecha 01.07.2013.
- Reglamento Orgánico de la Planificación de la Universidad de Los Andes.
- Reglamento de la Gaceta Universitaria según resolución No. CU-0262/18 del 05/02/2018.

Otros Documentos

- Modelo Organizativo de PLANDES, aprobado según resolución No. CU-0016/13 de fecha 04.01.2013.
- Propuesta Organizacional del Departamento de Organización y Métodos (DEOMET), aprobado según resolución No. CU-0607/20 de fecha 07.11.2020,
- Decreto con Rango y Fuerza de Ley sobre Simplificación de Trámites Administrativos.
- Instructivo No. 19 para la Formulación del Presupuesto de Ingresos y Gastos de las Universidades Nacionales e Institutos y Colegios Universitarios.
- Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública 2014.
- Instructivo para tramitar ante el Consejo Nacional de Universidades la creación de Institutos de Educación Superior, así como, la creación, eliminación, modificación y funcionamiento de Facultades, Escuelas;

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO (PLANDES)	
SISTEMA DE LA ADMINISTRACIÓN UNIVERSITARIA		Página: MO-P-3/3
Materia: 3. BASE LEGAL	Asunto: LEYES, REGLAMENTOS, OTROS DOCUMENTOS	

- Institutos, Núcleos y Extensiones y demás divisiones equivalentes en las Universidades.
- Instructivo No. 19 para la Formulación del Presupuesto de Ingresos y Gastos de las Universidades Nacionales e Institutos y Colegios Universitarios.
- Fundamentos de los Sistemas Multimodales de Educación Universitaria. Gaceta Oficial N° 42209 de fecha 09.09.2021.
- Modelo Educativo de la Universidad de Los Andes, aprobado según CU-1091/13 de fecha 01.07.2013.
- Plan de Desarrollo de Planta Física 2012-2022. Aprobado por Consejo Universitario según Resolución N° CU-2025/12 de Fecha 12-11-2012.
- Plan Maestro de Planta Física 2006-2016.
- Lineamientos para la Administración, Manejo, Uso y Control de los Recursos de Planta Física de la Universidad de Los Andes. Aprobado por Consejo Universitario según Resolución N° CU-0675/20 de Fecha 30-11-2020.
- Compilación de Indicadores Generales y Específicos de Planta Física Para Instituciones Universitarias. Versión 1. Año 1999. OPSU.



4. MODELO ESTRATÉGICO

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO (PLANDES)	
SISTEMA DE LA ADMINISTRACIÓN UNIVERSITARIA	Página: MO-P-2/4	
Materia: 4. MODELO ESTRATÉGICO	Asunto: 4.1 MISIÓN - 4.2 VISIÓN - 4.3 VALORES 4.4 POLÍTICAS	

4. MODELO ESTRATÉGICO

4.1 Misión

Contribuir al logro de los objetivos estratégicos establecidos por los órganos rectores del Sistema de Planificación de la Universidad de Los Andes mediante la gestión de los procesos vinculados a la planificación económica, académica, organizacional y de recursos físicos; con la finalidad de fortalecer la calidad, de acuerdo a las políticas institucionales y operativas, decretadas en conformidad al marco legal vigente, en beneficio de la comunidad universitaria.

4.2 Visión

Ser el órgano técnico asesor con alta identificación y compromiso Institucional, que gestiona el Sistema de Planificación como herramienta básica y fundamental en la toma de decisiones y en la solución de problemas en todos los niveles de la Universidad; así como el desarrollo de planes y diseño de herramientas e instrumentos organizacionales que optimicen la calidad de los procesos administrativos a fin de asegurar el logro de los objetivos y la misión de la Institución.

4.3 Valores

La Dirección General de Planificación y Desarrollo para el cumplimiento de su misión tendrá como principales Valores:

- Honestidad
- Ética
- Integridad
- Compromiso
- Responsabilidad
- Trabajo en Equipo
- Estabilidad
- Sentido de Pertinencia
- Productividad

4.4 Políticas

- Dirige, coordina y participa en la formulación de políticas y propósitos institucionales y operativos asegurando su articulación con los planes de desarrollo regional y nacional, en concordancia con las directrices emanadas por los distintos entes gubernamentales y del Consejo Universitario (CU) de la Universidad de Los Andes (ULA).
- Formula planes institucionales concertados con las dependencias universitarias involucradas, considerando los aspectos de orden académico, administrativo, organizacional, presupuestario y financiero.
- Apoya y asesora la elaboración de planes organizacionales y de implantación de procedimientos y métodos, con sus instrumentos correspondientes

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO (PLANDES)	
SISTEMA DE LA ADMINISTRACIÓN UNIVERSITARIA		Página: MO-P-3/4
Materia: 4. MODELO ESTRATÉGICO	Asunto: 4.5 OBJETIVO GENERAL – 4.6 FUNCIONES GENERALES	

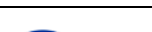
- Ejecuta la evaluación institucional, sistematizando la información de las diferentes unidades administrativas y académicas de la ULA, con el fin de reorientar la conducción de la Institución.

4.5 Objetivo General

- Coordinar las acciones para la planificación de actividades propias de la Institución y la evaluación de los resultados de la gestión, que permitan ganar espacio en el que hacer institucional, aportando desde esta Dependencia la asistencia técnica requerida, para cada una de las unidades académicas y administrativas de la Institución.

4.6 Funciones Generales

- Formular conjuntamente con las autoridades competentes, las políticas de planificación.
- Dirigir y coordinar la formulación y seguimiento de los planes de desarrollo y operativos anuales de la Universidad.
- Elaborar, orientar y revisar los instrumentos metodológicos utilizados en la preparación, control y evaluación de los planes y del sistema administrativo.
- Asesorar a las unidades académicas y administrativas en las técnicas de organización y métodos.
- Proponer y promover mecanismos institucionales para la armonización de planes, programas y proyectos, que vinculen a la Universidad con la sociedad y el Estado.
- Adiestrar y asesorar a las unidades académicas y administrativas en las técnicas de la planificación y de la administración.
- Establecer las políticas, estrategias y directrices para la evaluación de los resultados de la gestión y su divulgación.
- Desarrollar y coordinar el sistema de evaluación de resultados de la gestión y proponer estrategias para su divulgación.
- Realizar estudios sobre la organización y funcionamiento del sistema de planificación; así como orientar, coordinar y contribuir al desarrollo o revisión de sus instrumentos.
- Dirigir y coordinar investigaciones o estudios, de carácter general o específico, sobre la situación académica y administrativa de la Universidad, así como analizar y evaluar las propuestas técnicas de modernización institucional.
- Asesorar o prestar la asistencia técnica en planificación y evaluación institucional a las autoridades universitarias, representantes y directores de las unidades académicas y administrativas.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO (PLANDES)		
SISTEMA DE LA ADMINISTRACIÓN UNIVERSITARIA			Página: MO-P-4/4
Materia: 4. MODELO ESTRATÉGICO		Asunto: 4.5 OBJETIVO GENERAL – 4.6 FUNCIONES GENERALES	

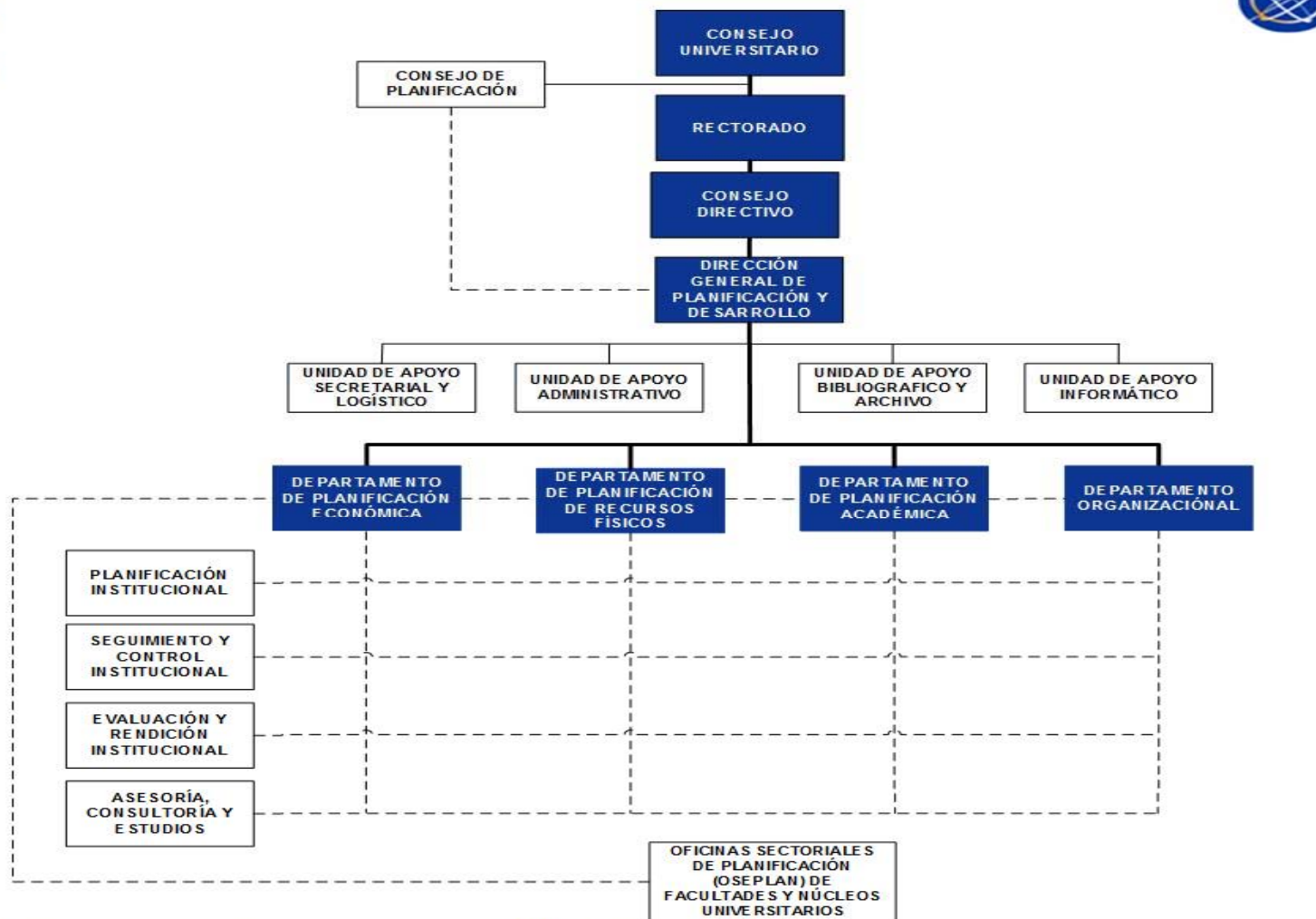
- Preparar y orientar la elaboración del cronograma de planificación institucional.
- Elaborar, dirigir y coordinar los estudios, recomendaciones, proyectos y manuales sobre organización institucional.



5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



Estructura Organizacional de la Dirección General de Planificación y Desarrollo (PLANDES)



CONSEJO DE PLANIFICACIÓN: (Según Art 13-Reglamento Orgánico de Planificación, aprobado por el Consejo Universitario el 16.11.1976)

- . Rector, quien lo Presidirá
- . Vicerrector Académico
- . Vicerrector Administrativo
- . Secretario de la Universidad
- . Director General de Planificación y Desarrollo
- . Tres (03) representantes y tres suplentes, elegidos por el Consejo Universitario dentro o fuera de su seno
- . Un (01) representante principal u un (01) Suplente, elegidos por el Consejo Universitario entre los delegados estudiantiles a este organismo

CONSEJO DIRECTIVO:

- . Director de PLANDES, quien lo preside
- . (04) Jefes de Departamentos de PLANDES
- . (01) Administrador de PLANDES
- . Secretario de PLANDES
- . Cualquier otro Profesional/Representante que considere necesario, para colaborar en el funcionamiento y operatividad de la Dirección, según el caso

— Línea de Mando Directo
 — Línea de Mando Funcional
 - - - Línea de Coordinación Funcional u Operacional

JUNIO 2025

1 Consejo Universitario**• Consejo de Planificación**

- ✓ Rector, quien lo Presidirá
- ✓ Vicerrector Académico
- ✓ Vicerrector Administrativo
- ✓ Secretario de la Universidad
- ✓ Director General de Planificación y Desarrollo
- ✓ Tres (03) representantes y tres suplentes, elegidos por el Consejo Universitario dentro o fuera de su seno
- ✓ Un (01) representante principal y un (01) Suplente, elegidos por el Consejo Universitario entre los delegados estudiantiles a este organismo

2 Rectorado**3 Consejo Directivo**

- Director General de Planificación y Desarrollo, quien lo preside
- Cuatro (04) Jefes de los Departamentos de PLANDES
- Un (01) Administrador de la Unidad Apoyo Administrativo.
- Un (01) Secretaria de la Dirección.
- Cualquier otro Profesional/Representante que considere necesario, para colaborar en el funcionamiento y operatividad de la Dirección, según el caso.

4 Director(a) General de Planificación y Desarrollo

- Unidad de Apoyo Administrativo
- Unidad de Apoyo Bibliográfico y Archivo
- Unidad de Apoyo Secretarial y Logístico
- Unidad de Apoyo Informático

4 Departamento de Planificación Económica**5 Departamento de Planificación de Recursos Físicos****6 Departamento de Planificación Académica****7 Departamento Organizacional****8 Procesos**

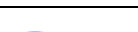
- Planificación Institucional

- Seguimiento y Control Institucional
- Evaluación y Rendición Institucional
- Asesoría Consultoría y Estudios

9 Oficinas Sectoriales de Planificación (OSEPLAN) de Facultades y Núcleos Universitarios



6 ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO (PLANDES)	
SISTEMA DE LA ADMINISTRACIÓN UNIVERSITARIA		Página: MO-P-2/4
Materia: 6. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	Asunto: 6.1 UNIDAD DE DIRECCIÓN – 6.2 UNIDADES DE APOYO	

6. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

La Dirección General de Planificación y Desarrollo adscrita al Rectorado de la ULA, seguirá identificándose con las siglas PLANDES, con una estructura organizacional clara y precisa para continuar cumpliendo con los objetivos establecidos; el funcionamiento se basa en la interacción, la comunicación y la colaboración de todo el personal, así como en la definición de roles permitiendo una mejor comunicación, colaboración y eficiencia., Estará conformada por:

6.1 Unidades de Dirección

• Consejo Directivo

El Consejo Directivo de PLANDES tendrá como propósito primordial establecer, tomar decisiones y acuerdos de gran relevancia para el cumplimiento de los objetivos y metas, que afectan el funcionamiento de la dependencia, las cuales quedaran asentadas en un acta; se reunirán de manera periódica trimestralmente o cada vez que se requiera. Estará conformado por:

- ✓ Director de PLANDES, quien lo preside
- ✓ Cuatro (04) Jefes de los Departamentos.
- ✓ Un (01) Administrador de la Unidad de Apoyo Administrativo
- ✓ Un (01) Secretaria.

Cualquier otro Profesional/Representante que considere necesario, para colaborar en el funcionamiento y operatividad de la Dirección, según el caso.

• Dirección

Esta unidad estará conformada por el Director quien responderá por el buen funcionamiento, coordinación y administración de la Dependencia, debiendo establecer mecanismos para brindar los servicios de orientación y asistencia en materia de Planificación Institucional, asimismo la coordinación de los cuatro (4) departamentos fundamentales que trabajaran de manera transversal e integral, facilitando la comunicación, la toma de decisiones, compartimiento de los conocimientos, la eficiencia operativa y la adaptación de los cambios; además contará con el respaldo de las unidades de apoyo. El nombramiento y remoción del Director corresponde por Decreto Rectoral.

6.2 Unidades de Apoyo

• Unidad de Apoyo Administrativo

Es la responsable de la gestión de los recursos financieros, talento humano, bienes y materiales de la Dirección, garantizando el funcionamiento eficiente y

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO (PLANDES)	
SISTEMA DE LA ADMINISTRACIÓN UNIVERSITARIA		Página: MO-P-3/4
Materia: 6. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	Asunto: 6.2 UNIDADES DE APOYO-6.3 UNIDADES OPERATIVAS	

adecuado de las operaciones administrativas, conforme a la normativa legal vigente, contribuyendo con el cumplimiento de los objetivos institucionales.

- **Unidad de Apoyo Bibliográfico y Archivo**

Tiene como objetivo principal el resguardo, conservación y preservación de documentos, expedientes y demás medios físicos de información, producto de trámites administrativos y fuentes bibliográficas de la Dirección, así como también la desincorporación, clasificación, catalogación de los documentos; creación de una base de datos para la organización documental, a fin de mantener la información organizada a disposición de la Institución.

- **Unidad de Apoyo Secretarial y Logístico**

Su objetivo primordial es facilitar y optimizar la ejecución de las actividades de la Dirección, brindando los recursos y servicios necesarios para que el trabajo sea más eficiente y productivo; asimismo cumpliendo en las áreas de recepción de correspondencia, transcripción, reproducción, mensajería y cualquier otra actividad enmarcada en las necesidades institucionales que le encomienden a PLANDES.

- **Unidad de Apoyo Informático**

Es la encargada de la administración y actualización de los sistemas de información que gestiona PLANDES, dando un soporte técnico de calidad y eficiencia a los usuarios; con el respaldo y soporte de las Tecnologías de Información y Comunicación (TIC) y protección de la data, procurando mantener en adecuadas condiciones de operación los equipos y el buen funcionamiento de la red, brindando atención a los requerimientos del personal de la Dirección; asimismo la actualización de la página web de PLANDES.

6.3 Unidades Operativas

- Departamento de Planificación Económica.
- Departamento de Planificación de Recursos Físicos
- Departamento de Planificación Académica
- Departamento Organizacional

Es importante señalar que existe una vinculación constante con las OSEPLAN, ya que son las instancias intermedias en la organización del Sistema de Planificación, adscritas a las facultades y núcleos universitarios, cumpliendo con el rol de enlace entre PLANDES y las unidades académicas.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO (PLANDES)	
SISTEMA DE LA ADMINISTRACIÓN UNIVERSITARIA		Página: MO-P-4/4
Materia: 6. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO		Asunto: 6.3 UNIDADES OPERATIVAS

Las unidades operativas de PLANDES, tiene la responsabilidad de gestionar las operaciones y procesos fundamentales dentro de la Dirección. A continuación se presenta la Ficha Estratégica de cada departamento.



6.4 FICHAS ESTRATEGICAS DE LAS UNIDADES OPERATIVAS



DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN ECONÓMICA (DEPLAE)

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO (PLANDES)	
SISTEMA DE LA ADMINISTRACIÓN UNIVERSITARIA		Página: MO-P-2/3
Materia: 6. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	Asunto: 6.4 FICHAS ESTRATÉGICAS DE LAS UNIDADES OPERATIVAS- DEPLAE	

• Misión

Dirigir los procesos en materia de planificación económica de la Universidad de Los Andes, a través de la formulación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual, Memoria y Cuenta y demás instrumentos metodológicos institucionales, así como la formulación y desarrollo de planes, programas y proyectos y el control de la gestión universitaria; a fin de lograr la efectiva ejecución y el eficiente funcionamiento de la Institución, facilitando la orientación de las Facultades, Núcleos y Dependencias Centrales.

• Visión

Ser una unidad de referencia institucional en materia de planificación económica y de control y seguimiento de la gestión institucional.

• Objetivo

Coordinar la formulación, evaluación, ejecución y seguimiento de la planificación institucional en el ámbito económico de la Universidad de Los Andes, considerando el entorno y la dinámica socioeconómica actual, estableciendo planteamientos para mejorar la gestión institucional.

• Funciones

- ✓ Coordinar, supervisar, revisar, consolidar, registrar y publicar el Plan Operativo Anual Institucional.
- ✓ Coordinar, dirigir y supervisar al equipo integrante del Sistema de Planificación Universitaria responsables de las Oficinas Sectoriales de Planificación y administradores, en el proceso de seguimiento, ejecución, evaluación y control del Plan Operativo Anual.
- ✓ Formular los lineamientos generales de las políticas y planes institucionales y operativos, para consideración del Consejo de Planificación Institucional y Consejo Universitario.
- ✓ Instrumentar o implementar los lineamientos generales emanados de las instancias superiores para la formulación y evaluación de los planes operativos.
- ✓ Coordinar la formulación y evaluación de los planes operativos de las distintas unidades académicas y administrativas de la Institución.
- ✓ Elaborar, orientar y revisar los instrumentos metodológicos utilizados en el ámbito de la planificación económica.
- ✓ Asesorar las unidades académicas y administrativas en las técnicas de planificación y evaluación.
- ✓ Apoyar técnicamente la formulación del Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Universidad.
- ✓ Participar en la formulación y evaluación de proyectos institucionales con el estudio económico financiero del mismo.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO (PLANDES)	
SISTEMA DE LA ADMINISTRACIÓN UNIVERSITARIA		Página: MO-P-3/3
Materia: 6. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	Asunto: 6.4 FICHAS ESTRATÉGICAS DE LAS UNIDADES OPERATIVAS- DEPLAE	

- ✓ Participar en la elaboración de la Memoria y Cuenta Institucional, mediante exposición razonada e integrada sobre las metas físicas más relevantes, alcanzadas en los proyectos presupuestarios contemplados en el Plan Operativo Anual Institucional, durante el ejercicio fiscal del año en ejecución.
- ✓ Coordinar y supervisar el equipo de responsables integrantes del Sistema de Planificación Universitaria, en el proceso de elaboración de la Memoria y Cuenta de las unidades académicas y administrativas de la ULA.
- ✓ Coordinar la elaboración de informes de rendición trimestral y anual, así como su consignación ante el Banco Central de Venezuela BCV.
- ✓ Elaborar estudios sobre aspectos económicos-financieros y estudios específicos que promuevan el vínculo de la Universidad con el entorno.
- ✓ Elaborar estudios y proyectos a solicitud del Consejo Universitario y asesorar a las Autoridades Universitarias y demás Unidades Académicas y Administrativas en materia de planificación universitaria.
- ✓ Participar en la elaboración de los planes estratégicos, maestros, operativos y demás documentos similares requeridos por la Universidad de Los Andes.
- ✓ Implementar los mecanismos de verificación y evaluación del cumplimiento de las metas físicas y financieras reflejado en el Plan Operativo Anual, Memoria y Cuenta, Plan Estratégico y demás instrumentos metodológicos institucionales.
- ✓ Desarrollar y actualizar la información estadística e indicadores de gestión, referentes a datos presupuestarios universitarios, vinculados con el Plan Operativo Anual de la Universidad de Los Andes.
- ✓ Coordinar la elaboración de informes de rendiciones periódicas de la Universidad de Los Andes y su consignación ante las instancias competentes.
- ✓ Todas aquellas otras funciones afines que se le asignen.



DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN DE RECURSOS FÍSICOS (DEPREF)

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO (PLANDES)	
SISTEMA DE LA ADMINISTRACIÓN UNIVERSITARIA		Página: MO-P-3/3
Materia: 6. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	Asunto: 6.4 FICHAS ESTRATÉGICAS DE LAS UNIDADES OPERATIVAS- DEPREF	

• Misión

Formular la planificación de los recursos físicos de la Universidad de Los Andes, a través de los procesos de evaluación de la planta física y la creación de instrumentos y herramientas que permitan regular el crecimiento, consolidación y mantenimiento del patrimonio universitario, de acuerdo a la normativa vigente, dentro del marco del desarrollo de las funciones primordiales de la Institución,

• Visión

Ser una unidad administrativa íntegra y de referencia institucional, conformada por un equipo técnico con ética, responsabilidad y sentido de pertenencia, comprometido con el desarrollo y consolidación de los recursos físicos de la Universidad de Los Andes, estableciendo la planificación como herramienta fundamental en la toma de decisiones y soluciones de problemas de la planta física.

• Objetivo

Velar por el desarrollo, preservación, mantenimiento y consolidación de los recursos físicos de la Universidad de Los Andes a través de la planificación de la planta física, de acuerdo a lineamientos y políticas vigentes en la Institución

• Funciones

- ✓ Coordinar y asesorar la formulación y evaluación de los planes de recursos físicos.
- ✓ Elaborar informes de factibilidad técnica, a fin de concretar acciones de intervención de la planta física universitaria.
- ✓ Coordinar en materia de recursos físicos, aquellas acciones comunes con otras unidades administrativas o académicas, a fin de garantizar la ejecución de los planes, métodos y procedimientos.
- ✓ Elaborar alternativas, recomendaciones, proposiciones y directrices técnicas para la formulación de planes, programas y proyectos, a fin de proponer al Consejo de Planificación Institucional las políticas de desarrollo y consolidación de los recursos físicos de la Universidad.
- ✓ Elaborar y coordinar las metodologías para la determinación de las capacidades teóricas y utilización de los recursos físicos, dentro del sistema de planificación.
- ✓ Elaborar estudios y normativas generales y específicos sobre el manejo de los recursos físicos de la Institución.
- ✓ Participar en los estudios regionales y locales sobre planificación relacionados con el desarrollo urbano y ordenación del territorio.
- ✓ Asesorar e informar a las unidades académicas y administrativas en materia de administración de uso de la planta física.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO (PLANDES)	
SISTEMA DE LA ADMINISTRACIÓN UNIVERSITARIA	Página: MO-P-3/3	
Materia: 6. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	Asunto: 6.4 FICHAS ESTRATÉGICAS DE LAS UNIDADES OPERATIVAS- DEPREF	

- ✓ Evaluar permanentemente el grado de utilización de la planta física, ocupación y estado físico, a los fines de establecer prioridades en el uso, administración y desarrollo de los mismos.
- ✓ Actualizar, resguardar y conservar la documentación gráfica de la Universidad existente en la planoteca del departamento.
- ✓ Todas aquellas otras funciones afines que le sean asignadas.



DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN ACADÉMICA (DEPLACA)

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO (PLANDES)	
SISTEMA DE INFORMACIÓN ORGANIZACIONAL		Página: MO-P-2/2
Materia: 6. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	Asunto: 6.4 FICHAS ESTRATÉGICAS DE LAS UNIDADES OPERATIVAS- DEPLACA	

• Misión

Garantizar la efectividad de los programas académicos la Universidad de Los Andes, a través de los planes, programas y proyectos de creación, modificación y funcionamiento de las Dependencias Académicas, así mismo asesorías, consultorías y apoyo en la ejecución, seguimiento y evaluación en materia curricular, según las políticas educativas vigentes.

• Visión

Consolidar al departamento como ente asesor, que avale los estudios e instrumentos en el área de planificación académica, con integridad, responsabilidad y pertenencia institucional.

• Objetivo

Coordinar la creación y seguimiento de los planes, programas y proyectos de los procesos administrativos en materia académica en la Universidad de Los Andes.

• Funciones

- ✓ Sistematizar las directrices generales del plan de desarrollo institucional de acuerdo a los lineamientos establecidos en los niveles superiores de planificación académica.
- ✓ Asesorar y participar con las unidades académicas y administrativas en el desarrollo de políticas institucionales.
- ✓ Asesorar a las unidades académicas y administrativas en las técnicas de seguimiento, control y evaluación de la planificación académica.
- ✓ Participar en el Consejo de Desarrollo Curricular en la formulación, evaluación, y control de planes, proyectos y programas académicos.
- ✓ Participar en el registro de información de los Rankings internacionales.
- ✓ Asesorar el estudio de factibilidad de los proyectos y programas de creación, modificación y funcionamiento de Carreras, Departamentos, Escuelas, Extensiones, Núcleos y demás divisiones en la Universidad.
- ✓ Colaborar con el Consejo de Desarrollo Científico, Humanístico, Tecnológico y de las Artes en la formulación, revisión, control y evaluación de los planes de investigación de la Universidad.
- ✓ Participar en la formulación, revisión, control y evaluación de los planes de extensión universitaria.
- ✓ Elaborar y evaluar los instrumentos metodológicos utilizados en el ámbito de la planificación académica.
- ✓ Ejecutar demás funciones afines que el departamento así lo requiera.



DEPARTAMENTO ORGANIZACIONAL (DEORG)

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO (PLANDES)	
SISTEMA DE INFORMACIÓN ORGANIZACIONAL	Página: MO-P-2/3	
Materia: 6. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	Asunto: 6.4 FICHAS ESTRATÉGICAS DE LAS UNIDADES OPERATIVAS- DEORG	

• Misión

Contribuir al logro de los planes organizacionales de la Institución, a través del desarrollo de propuestas, informes y proyectos destinados a mejorar la estructura organizacional, procesos y procedimientos, así como brindar asesoría, consultoría y apoyo a la comunidad universitaria académica y administrativa, en la realización de acciones tendientes a optimizar su funcionamiento interno y cualquier otra actividad del área, basada en la normativa legal vigente.

• Visión

Hacer del Departamento una unidad administrativa inductora, facilitadora y coordinadora de los procesos y desarrollo organizacionales necesarios en la comunidad universitaria académica y administrativa, con profesionales altamente calificados, donde la ejecución se lleve a cabo con los criterios de: calidad de servicio, excelencia, profesionalismo, efectividad, liderazgo, honestidad, respeto, tolerancia y trabajo en equipo.

• Objetivo

Garantizar el acatamiento de los planes establecidos en la Universidad de Los Andes, relacionados con los productos organizacionales que conllevan al logro de los objetivos y metas institucionales.

• Funciones

- ✓ Estudiar, proponer e implantar sistemas y procedimientos que permitan desarrollar con mayor eficiencia y productividad las actividades.
- ✓ Apoyar en la planificación de cambios administrativos y de implementación de procedimientos, con los respectivos instrumentos.
- ✓ Asesorar a las unidades académicas y administrativas de la Institución, en las técnicas y productos organizacionales.
- ✓ Elaborar y mantener actualizado el Manual de Organización y funciones de la Institución.
- ✓ Simplificar la realidad actual de los procedimientos, manuales y otros instrumentos organizacionales.
- ✓ Elaborar, asesorar y mantener actualizados los productos organizacionales de la Institución.
- ✓ Proporcionar consultoría en materia de desarrollo organizacional a las Dependencias Universitarias.
- ✓ Capacitar y adiestrar al personal involucrado en los proyectos del área organizacional.
- ✓ Evaluar e informar las proposiciones y proyectos sobre nuevos productos organizacionales y/o actualizaciones de los existentes.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO (PLANDES)	
SISTEMA DE INFORMACIÓN ORGANIZACIONAL	Página: MO-P-3/3	
Materia: 6. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	Asunto: 6.4 FICHAS ESTRATÉGICAS DE LAS UNIDADES OPERATIVAS- DEORG	

- ✓ Diagnosticar la estructura, objetivos y funciones de las unidades académicas y administrativas de la Institución, a fin de detectar posibles irregularidades y proponer alternativas soluciones.
- ✓ Establecer los criterios organizativos básicos para eventuales, nuevos o actualizaciones de los productos organizacionales.
- ✓ Resguardar y custodiar los productos organizacionales aprobados generados en el Departamento.
- ✓ Investigar innovaciones en materia de organización adaptándolos a las necesidades de la Universidad.
- ✓ Ejecutar cualquier otra actividad en materia organizacional.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO (PLANDES)	
SISTEMA DE INFORMACIÓN ORGANIZACIONAL		Página: MO-P-1/1
Materia: 6. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO		Asunto: PROCESOS

PROCESOS

PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

Facilita a la Institución gestionar sus recursos y acciones para alcanzar sus propósitos, principios y misión a través de la formulación de planes estratégicos, definición de objetivos y la asignación de recursos para lograrlo.

SEGUIMIENTO Y CONTROL INSTITUCIONAL

Garantiza que la Institución esté funcionando de acuerdo con sus objetivos estratégicos y que los recursos se estén utilizados de manera eficiente y efectiva, depurando datos, monitorear programas y proyectos, manteniendo la calidad de los procesos y productos.

EVALUACIÓN Y RENDICIÓN INSTITUCIONAL

Contribuye a mejorar la gestión de la Institución, mediante el análisis en la relación entre los objetivos, los recursos y los resultados de la ejecución institucional, lo cual permite identificar fortalezas y debilidades en la organización.

ASESORÍA, CONSULTORÍA Y ESTUDIOS

Dispone de los servicios profesionales con conocimiento especializado que ofrecen orientación, recomendaciones, soluciones y apoyo a la Institución. Estos procesos son fundamentales para el crecimiento y la sostenibilidad de las organizaciones, permitiendo identificar áreas de mejora, implementar cambios estratégicos y adaptarse a un entorno en constante evolución.



7 GLOSARIO DE TÉRMINOS

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO (PLANDES)	
SISTEMA DE LA ADMINISTRACIÓN UNIVERSITARIA		Página: MO-P-2/2
Materia: SISTEMA DE INFORMACIÓN ORGANIZACIONAL	Asunto: 7. GLOSARIO DE TÉRMINOS	

7 GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Base Legal:** son un conjunto de leyes, reglamentos, resoluciones, entre otros, que rigen la actuación de la empresa, organización, institución o individuo en el ámbito legal.
- **Estructura Organizacional:** es la presentación gráfica de la estructura orgánica que muestra la composición de las unidades administrativas/académicas la forma que se divide el trabajo se organiza las funciones dentro de una empresa, organización o institución.
- **Fase:** define cada etapa de un proyecto, teniendo las propias tareas en cada fase para que las mismas se puedan ejecutar de manera secuencial.
- **Funciones:** se refiere al conjunto de actividades relacionadas entre sí, necesarias para el logro de los objetivos de una organización, llevándola a cabo de manera coordinada y eficiente para que la organización pueda funcionar de manera óptima.
- **Línea de Mando Directo:** que conforman las unidades operativas, mediante las cuales se materializan los objetivos operacionales.
- **Línea de Mando Funcional:** que actúa en apoyo de las operaciones que se ejecutan a través de la Línea de Mando Directo.
- **Misión:** “propósito” deriva del latín *proponere*, “declarar”, llámese misión o propósito, representa la razón fundamental para la existencia de la organización. (*Peter Senge*).
- **Normas:** Son elementos de control que mediante su aplicación permite lograr la coordinación del trabajo, reduciendo el tiempo de ejecución y disminuyendo los costos.
- **Proceso:** es una acción que implica ir hacia adelante o que comprende una serie de fases sucesivas, en una trayectoria determinada.
- **Objetivo:** se definen como los resultados a largo plazo (1 año) que una organización aspira lograr a través de su misión y deben ser medibles, razonables, claros, coherentes y estimulantes.
- **Organización:** es el proceso que permite vincular ordenadamente los recursos humanos, los recursos materiales y las informaciones, planificándolos, desarrollándolos y conduciéndolos operativamente; esta vinculación permite que se cumplan las tareas empresariales necesarias para alcanzar de la empresa.
- **Valores:** son un conjunto de normas, cualidades, principios éticos y morales que orientan la vida de las personas, grupo o sociedad, que se consideran importantes y que guían su comportamiento y sus decisiones.
- **Visión:** es una imagen del futuro que deseamos crear, descrita en tiempo presente, como si sucediera ahora.



8 ANEXOS



UNIVERSIDAD DE LOS ANDES

MÉRIDA - VENEZUELA

El suscrito, Rector de la Universidad de Los Andes, ha
de constar por medio de la presente, que el Instituto que -
representa recibió conforme del Ingeniero Francisco Matute
Guillén, los anteproyectos para los edificios Social-Deper-
tivo y Cultural-Administrativo, obras integrantes del Grupo
"La Hechicera".- Dichos anteproyectos acogieron las modifi-
caciones sugeridas por la Comisión de Planeamiento de la U
niversidad de Los Andes y fueron conocidos por el Consejo U
niversitario en reunión extraordinaria continuada de los
días 2, 5 y 7 de diciembre de 1966.

Acta de recepción que se expide a petición de parte in-
teresada, en Mérida, a los dos días del mes de febrero de
mil novecientos sesenta y seis.



Pedro Rincón G
PEDRO RINCÓN GUTIÉRREZ
RECTOR

JLMW/adem.
2-11-66



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL
DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO (PLANDES)**



SISTEMA DE INFORMACIÓN ORGANIZACIONAL

Página: MO-P-1/1

Materia: 8. ANEXOS

Mérida, 14 de febrero de 1967

157° y 108°

Señor

Su Despacho.

En la reunión ordinaria celebrada el 9 de los corrientes, el Consejo Universitario conoció de informe que con fecha 1° del mismo mes presenta la Comisión Ad-hoc, designada por este Máximo Organismo para estudiar el proyecto de creación de una Dirección de Planeamiento, presentado por el Ec. Miguel A. Herrera, al cual fue aprobado en todas sus partes por unanimidad y, en consecuencia, decidió lo siguiente:

1°) Crear la Dirección de Planeamiento de la Universidad de Los Andes;

2°) Facultar al Rector para la contratación y nombramiento de Personal Directivo, Técnico y Administrativo que se adscribirá a la misma;

3°) Aprobar el presupuesto de la misma para 1967 que se anexa al informe;

4°) Mantener adscrita a la Secretaría de la Universidad la Oficina de Estadística y Control de Estudios, que a partir de esta fecha se denominará Oficina de Admisión y Control Docente;

5°) Reestructurar la Junta de Planeamiento de la Universidad con la integración siguiente: Rector (presidente), Director de Planeamiento (secretario), Decano de la Facultad de Ingeniería, Director de Presupuesto, Director de Construcciones y Mantenimiento, Director de la Escuela de Arquitectura y Director del Instituto de Investigaciones Económicas; y

6°) Enviarle copia del informe en referencia.

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

Atentamente,

Juan Luis Mora Wanlosten
Secretario Accidental

JLMW/reru.

c.c. para: Rector, Secretaría
Presupuesto, Administración.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL
DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO (PLANDES)**



SISTEMA DE INFORMACIÓN ORGANIZACIONAL

Página: MO-P-1/1

Materia: 8. ANEXOS

Asunto:

Mérida, 24 de enero de 1.967

157° y 103°

CIRCULAR

Señor

Presente.

En conformidad con lo dispuesto por el Consejo Universitario en su reunión ordinaria celebrada el 17 de los corrientes y para su conocimiento y formación de criterio, cumple con remitirle anexo el proyecto de creación de la Dirección de Planeamiento Universitario presentado por la Dirección de Presupuesto, el cual fue aprobado en primera discusión en la reunión antes citada.

Igualmente se permite acompañarle el proyecto de la Oficina de Estudios y Proyectos presentado por el Arq° Marcos Miliani, al cual se hace referencia en el proyecto a que se contrae el párrafo anterior.

Atentamente,



Juan Luis Toro Vanlooten
Secretario Accidental

ANEXOS: proyecto anunciados (2)

JLUU/bden.

c.c.: Miembros C.U.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO (PLANDES)	
SISTEMA DE INFORMACIÓN ORGANIZACIONAL		Página: MO-P-1/1
Materia: 8. ANEXOS	Asunto:	

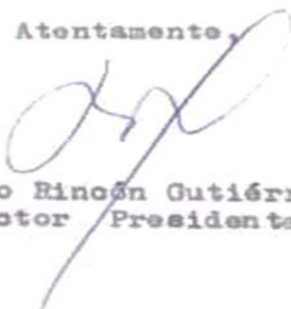
Mérida, 17 de febrero de 1967
157° y 108°

Señor
 Sr. Juan Luis Mora Wanlosten,
 Vicerrector Encargado de la Universidad,
Su Despacho.

Cumpla con notificar a usted que el Consejo Universitario, en su reunión celebrada el 9 de los corrientes, en vista de informe que presenta la Comisión ad-hoc designada por este Máximo Organismo para estudiar el Proyecto de Creación de una Dirección de Planeamiento, presentado por el Economista Miguel A. Herrera, el cual fue aprobado en todas sus partes por unanimidad y, en consecuencia, acordó reestructurar la Junta de Planeamiento de la Universidad, con la integración siguiente: Rector (Presidente), Director de Planeamiento (Secretario), Decano de la Facultad de Ingeniería, Director de Presupuesto, Director de Construcciones y Mantenimiento, Director de la Escuela de Arquitectura y Director del Instituto de Investigaciones Económicas.

Como quiera que usted formó parte de la Junta anterior, el Consejo Universitario aprovecha la oportunidad para expresarle vivo agradecimiento por su valiosa colaboración como integrante de la misma.

Atentamente,



Pedro Rincón Gutiérrez
Rector Presidente

JLMW
FOTU.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL
DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO (PLANDES)



SISTEMA DE INFORMACIÓN ORGANIZACIONAL

Página: MO-P-1/1

Materia: 8. ANEXOS

Asunto:

Mérida, 17 de febrero de 1967
157° y 108°

Señor
Ing° For. Carlos Liscano,
Secretario Encargado de la Universidad,
Su Despacho.

Cumplo con notificar a usted que el Consejo Universitario, en su reunión celebrada el 9 de los corrientes, en vista de informe que presenta la Comisión Ad-hoc designada por este Máximo Organismo para estudiar el Proyecto de Creación de una Dirección de Planeamiento, presentado por el Economista Miguel A. Herrera, el cual fue aprobado en todas sus partes por unanimidad y, en consecuencia, acordó reestructurar la Junta de Planeamiento de la Universidad, con la integración siguiente: Rector (Presidente), Director de Planeamiento (Secretario), Decano de la Facultad de Ingeniería, Director de Presupuesto, Director de Construcciones y Mantenimiento, Director de la Escuela de Arquitectura y Director del Instituto de Investigaciones Económicas.

Como quiera que usted formó parte de la Junta anterior, el Consejo Universitario aprovecha la oportunidad para expresarle vivo agradecimiento por su valiosa colaboración como integrante de la misma.

Atentamente,

Pedro Rinoón Gutiérrez
Rector-Presidente

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO (PLANDES)	
SISTEMA DE INFORMACIÓN ORGANIZACIONAL		Página: MO-P-1/1
Materia: 8. ANEXOS	Asunto:	

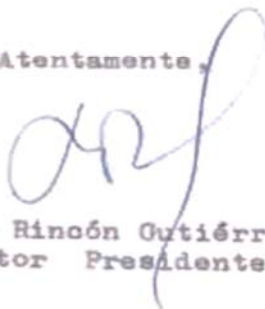
Mérida, 17 de febrero de 1967
157° y 108°

Señor
Dr. Carlos Salas,
Facultad de Farmacia,
Presente.

Cumple con notificar a usted que el Consejo Universitario, en su reunión celebrada el 9 de los corrientes, en vista de informe que presenta la Comisión ad-hoc designada por este Máximo Organismo para estudiar el Proyecto de Creación de una Dirección de Planeamiento, presentado por el Economista Miguel A. Herrera, el cual fue aprobado en todas sus partes por unanimidad y, en consecuencia, acordó reestructurar la Junta de Planeamiento de la Universidad, con la integración siguiente: Rector (Presidente), Director de Planeamiento (Secretario), Decano de la Facultad de Ingeniería, Director de Presupuesto, Director de Construcciones y Mantenimiento, Director de la Escuela de Arquitectura y Director del Instituto de Investigaciones Económicas.

Como quiera que usted formó parte de la Junta anterior, el Consejo Universitario aprovecha la oportunidad para expresarle vivo agradecimiento por su valiosa colaboración como integrante de la misma.

Atentamente,



Pedro Rincón Gutiérrez
Rector Presidente