



UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR
SECRETARÍA
DIRECCIÓN DE INGENIERÍA DE INFORMACIÓN

***PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN
DE LA COMISION DE PLANIFICACION Y DESARROLLO***

**Elaborado por: Comisión de Planificación y Desarrollo
Dirección de Ingeniería de Información**

FEBRERO 2014



Revisión y Aprobación

INFORME DE REORGANIZACIÓN

ELABORADO POR:

Nombre: Noraida Yriarte

Cargo: Anal. De Org y Sistemas Jefe

Firma:

REVISADO POR:

Nombre: Prof. María Anna Amerio

Cargo: Directora de la CPyD

Firma:

Nombre: Lic. Oswaldo Rodríguez

Cargo: Director de la DII

Firma:

Nombre:

Cargo:

Firma:

VISTO BUENO

Nombre: Cristian Puig

Cargo: Secretario

Firma:

APROBADO POR CONSEJO DIRECTIVO :

Fecha:

Acta :

Vigencia:

ACTUALIZACIÓN:

1 era. Versión: Fecha de aprobación:

2 da Versión: Fecha de aprobación:

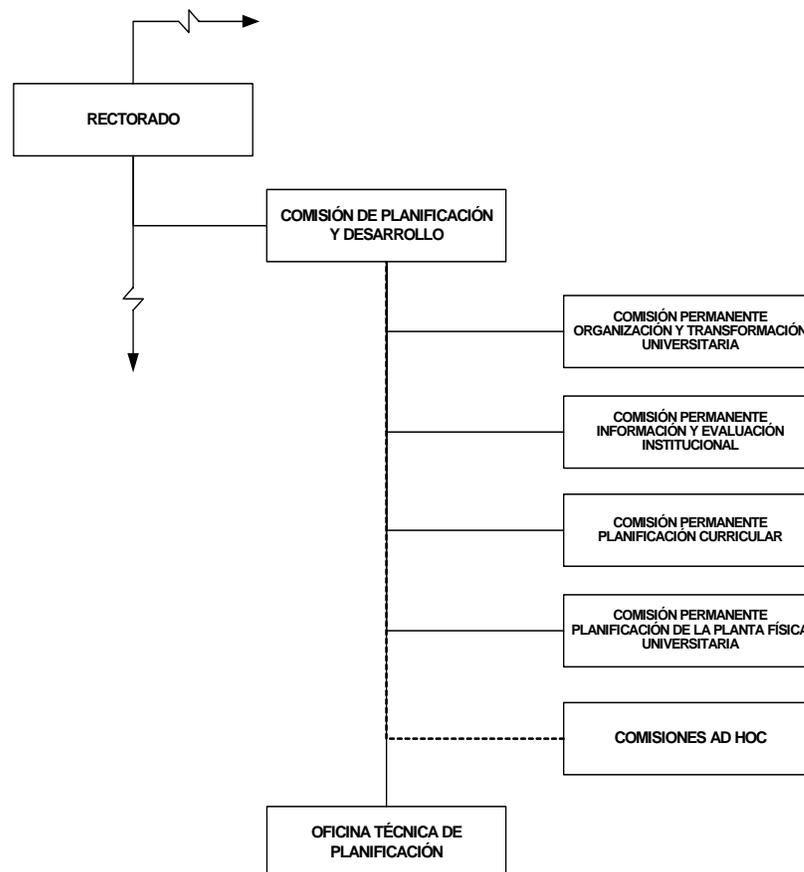
3 era. Versión: Fecha de aprobación:



I.- Antecedentes:

En la sección segunda del Reglamento General de la Universidad Simón Bolívar, Artículo 25 establece que “La Comisión de Planificación es un organismo consultivo interdisciplinario al cual corresponde la elaboración de los planes y programas de desarrollo de la Universidad en las áreas académicas, de planta física, administrativa y financiera de acuerdo a las políticas generales establecidas por el Consejo Superior y con los lineamientos aprobados por los demás organismos de dirección universitaria. También le compete elaborar los planes de evaluación de las diferentes actividades de la Universidad.”

La Comisión de Planificación y Desarrollo, se encuentra adscrita al Rectorado, y el 11 de Febrero de 2004 se realizó la última reestructuración quedando conformada de la siguiente manera:





De acuerdo con el manual de organización aprobado el 10 de mayo de 2006, la Comisión de Planificación y Desarrollo tiene como objetivos :

1. Coordinar e integrar la planificación institucional en las dimensiones: estratégica, táctica y operativa.
2. Asesorar y apoyar a las distintas instancias de la organización en la formulación de políticas y planes estratégicos, orientados al corto, mediano y largo plazo en los ámbitos académico, administrativo y organizacional.
3. Ser la responsable de la promoción, seguimiento y evaluación del cumplimiento de metas, objetivos, planes y programas de la Institución.

Los objetivos establecidos para cada uno de los componentes de la estructura fueron los siguientes:

1. Comisión permanente de organización y transformación universitaria:

“Acometer estudios de organización y transformación universitaria que sean de interés para los altos niveles de dirección de la USB, abordando la dimensión estratégica y táctica de la planificación institucional.”

2. Comisión permanente de información y evaluación institucional:

“Acometer estudios y proponer soluciones en el área de Información y Evaluación Institucional a los altos niveles de dirección de la USB de acuerdo a las prácticas usuales a niveles nacionales e internacionales”

3. Comisión permanente de Planificación Curricular:

Acometer estudios en el área de Curricula que sean de interés para los altos niveles de dirección de la USB.

4. Comisión permanente de Planificación de la Planta Física Universitaria:

Acometer estudios y proponer soluciones en el área de Planta Física que sean de interés para los más altos niveles de dirección de la USB.



5. Oficina Técnica de Planificación:

Elaborar y aplicar las metodologías para la formulación, seguimiento, análisis, evaluación e integración de la planificación operativa a lo largo y ancho de la Institución.

II. Situación Actual :

A fin de revisar la organización de la Comisión de Planificación y Desarrollo se realizó una evaluación de su estructura actual, de las funciones que se encuentran descritas en su Manual de Organización vigente y la relación de éstas con el cumplimiento de las normativas establecidas por la Oficina de Planificación del Sector Universitario (OPSU) y el Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria (MPPEU), también se revisaron los nuevos requerimientos de información por parte de los entes internos y externos, el nivel de dedicación de los miembros que forman parte de las distintas comisiones permanentes adscritas a la Comisión de Planificación y Desarrollo, la imperante necesidad de generar y controlar proyectos institucionales, y los recursos humanos con que cuenta la comisión para el logro de sus objetivos, obteniendo los siguientes resultados:

1. Estructura organizativa:

La Comisión de Planificación y Desarrollo esta conformada por cuatro comisiones y una Oficina Técnica, de las cuales:

- **La Comisión Permanente de Organización y Transformación Universitaria**, se encuentra en la actualidad inactiva debido a que las múltiples tareas y responsabilidades de los miembros que nombra el Consejo Directivo para formar parte de las comisiones permanentes, impiden que puedan



dedicarse a cumplir con los objetivos establecidos, ocasionando su inactividad total o parcial.

Por otra parte las funciones actuales de la comisión, establecidas en el manual de organización aprobado el 10 de mayo de 2006 coinciden con las que ejerce la Dirección de Ingeniería de Información, por lo que existe un solapamiento de funciones, siendo estas:

- Estudios, análisis, evaluaciones y modificaciones a la estructura organizativa institucional.
- Asesoría y evaluación en la creación, diseño, rediseño y cierre de unidades y sus procesos.
- Estudios específicos sobre la organización universitaria.

- **La Comisión Permanente de Planta física** se encuentra activa, sin embargo los integrantes nombrados por el Consejo Directivo, no disponen del tiempo necesario para cumplir con las funciones que le corresponde a la Comisión.

- **La Oficina Técnica de Planificación**, es la única unidad operativa que posee la Comisión de Planificación y Desarrollo en la que se concentra todo su personal, y actualmente se encarga únicamente de elaborar y aplicar las metodologías para la formulación de los planes operativos y la preparación de informes requeridos por la Universidad y por el MPPEU.

Por lo tanto, en estos momentos la evaluación de los planes operativos y estratégicos y sus resultados, considerada como una etapa indispensable de los procesos de gestión, no son una práctica en la Universidad.



Adicionalmente, la OPSU y el MPPEU plantearon la necesidad de que las universidades dispongan de una unidad responsable de los datos estadísticos y de la evaluación institucional, la cual hasta los momentos no se ha logrado organizar en la Universidad, debido a que no se dispone del personal suficiente.

2. Necesidad de la universidad de generar proyectos institucionales transversales a la organización, que requieren el apoyo de la Comisión y el seguimiento y evaluación por parte del Consejo Directivo.

La necesidad de adecuarse a los cambios continuos obliga a la Universidad a desarrollar proyectos de mejora que son transversales a la estructura organizativa existente. Adicionalmente, la metodología que está aplicando la OPSU y el MPPEU para financiar el desarrollo de la Planta Física y la dotación de Equipos en las Instituciones de Educación Superior es a través de la presentación de proyectos, evaluando su factibilidad. Por lo tanto, la Universidad debe organizarse para lograr la formulación de proyectos integrados y gestionarlos adecuadamente con base a una metodología formal.

En este sentido, actualmente la Institución tiene dentro de sus planes operativos y su plan de gestión el desarrollo de los siguientes proyectos:

- a. Adecuación de la Universidad para la atención de personas con discapacidad: Estudiantes y personal de la Universidad.
- b. Adecuación de la Institución a la normativa de la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo (*Lopcyamat*).



c. Proyecto de Educación a Distancia.

Sin embargo, con la metodología existente actualmente, la Universidad no ha podido atender el desarrollo de estos proyectos para lograr los resultados esperados.

Particularmente, el proyecto de Educación a Distancia ha avanzado y se han logrado algunos resultados parciales, pero no se ha desarrollado bajo un esquema de gestión de proyecto, el cual define el tiempo, la calidad y los costos asociados.

Por lo tanto, es importante que exista un área dentro de la Institución que apoye la gestión de proyectos y su coordinación formal.

3. Disminución del personal adscrito a la Comisión:

- Entre el año 2007 y el año 2013, el equipo humano de la Comisión de Planificación y Desarrollo se ha reducido considerablemente, debido al número de personas que se jubilaron y a la disminución de contrataciones por Honorarios Profesionales. En ese sentido, actualmente la plantilla del personal de la Comisión de Planificación y Desarrollo está integrado por seis (6) personas con los siguientes perfiles:

Cantidad Profesión

o 4 Analistas de Planificación con títulos de licenciatura.

1 Asistente Administrativo con Título de Técnico Superior Universitario.

A 1 Secretaria con Título de Técnico Superior Universitario.

d

Además dispone de un Analista de Planificación con título de especialización, la cual se encuentra adscrita a la Dirección de



Finanzas, pero apoya a la Comisión de Planificación y Desarrollo en las actividades relacionadas al desarrollo de un manual que permita organizar y establecer el flujo de datos estadísticos de la Universidad.

Por lo tanto, la Comisión de Planificación y Desarrollo se ha visto en la necesidad de redistribuir las funciones que realizaba el personal que se jubiló y agruparlas de manera que el personal activo pudiera asumir todas las responsabilidades establecidas en el Reglamento y en el Manual de Organización, así como cumplir con todos los requerimientos exigidos por los entes internos y externos.

Al respecto, en los últimos años los requerimientos de información externos, han cambiado y aumentado notablemente, por lo que la Comisión de Planificación y Desarrollo se ha visto en la necesidad de recolectar una mayor cantidad de datos cualitativos y cuantitativos relacionados con el funcionamiento de la Institución, con la matrícula y con el personal, con el cálculo y el análisis de indicadores de gestión, generando que el mayor porcentaje del trabajo en la oficina se destine a satisfacer estos requerimientos. Por lo tanto, el resto de las funciones establecidas en el Reglamento de la Universidad se han desatendido de manera recurrente.

4. En el año 2009 se crea la Comisión Permanente de Ciencia, tecnología e Innovación, adscrita a la Comisión de Planificación y Desarrollo, integrada por el (la) Decano(a) de Investigación y Desarrollo (quien ejercerá la coordinación), el (la) Decano(a) de Estudios Profesionales, el (la) Decano(a) de Estudios de Postgrado, el (la) Decano(a) de extensión, un (a) Director (a) de División Académica, el (la) Director (a)



de la Unidad de Laboratorio, el (la) Presidente de FUNINDES y tendrá una secretaria ejecutiva nombrada por la Dirección de la Comisión de Planificación y Desarrollo. Esta Comisión se encuentra inactiva desde su creación y no está reflejada en el organigrama de la comisión.

III. Propuesta de cambio

1. Eliminar la Comisión Permanente de Organización y Transformación Universitaria, esta Comisión desde su creación no ha presentado resultados y no ha cumplido con las actividades asignadas para el logro de los objetivos propuestos en el momento de su conformación.

Así mismo, además que ha permanecido inactiva durante el período rectoral 2009-2013, las funciones relacionadas con la organización de las unidades es competencia de la Dirección de Ingeniería de Información, la cual debe basarse en las estrategias establecidas en los planes de la Universidad. En ese sentido, la Comisión de Planificación y Desarrollo tiene la responsabilidad de evaluar los cambios propuestos por las distintas dependencias y, a la vez, velar porque se cumpla con las políticas y estrategias establecidas en los planes estratégicos y de gestión, y las funciones de cada unidad que conforma la estructura organizativa sean las que realmente permitan el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, para esto la Comisión adscribe la función de revisión y evaluación de las solicitudes de cambios estructurales a la Comisión de Información y Evaluación Institucional.

2. Con el fin de aprovechar al personal adscrito a la Comisión y focalizar la atención a los procesos que ésta lleva, así como cumplir con la normativa de la OPSU y el MPPEU en la creación de una unidad



responsable de los datos estadísticos y de la evaluación institucional, se recomienda dividir las funciones de la Oficina Técnica de Planificación en dos áreas, siendo estas:

- **Area Técnica Coordinadora de Planificación**, la cual tendrá como objetivo “Coordinar y asesorar la generación de los planes operativos de las distintas unidades ejecutoras de la institución y su correspondiente rendición de cuentas”.

Esta área estará conformada por tres (3) analistas y será supervisada directamente por el Director de la Comisión de Planificación y Desarrollo.

Esta área mantendrá la mayoría de las funciones que actualmente desempeña la Oficina Técnica, excepto la función referida a la compilación e integración de información institucional ya que ésta actividad ahora le corresponderá a la Unidad de información y evaluación institucional.

- **Area técnica de Información y Evaluación Institucional**, la cual tendrá como objetivo “Organizar y resguardar los datos cuantitativos y cualitativos no financieros de la institución y preparar los indicadores e informes, con el fin de satisfacer los requerimientos internos y externos de información institucional, facilitar la rendición de cuentas y apoyar el proceso de toma de decisiones”.

Está constara con dos (2) analistas, supervisado directamente por el Director de la Comisión de Planificación y Desarrollo.

3. Crear el **Área técnica de apoyo a proyectos**, a fin de establecer una unidad que agrupe y coordine la formulación y control de los



proyectos institucionales, para así garantizar la gestión y su culminación de acuerdo al tiempo, la calidad y el costo propuesto. Entendiéndose por proyectos institucionales, aquellos que son transversales a la estructura organizacional, en éstos deben intervenir varias unidades para su desarrollo y sus resultados generan nuevas actividades que se incorporan de manera permanente en los procesos de la universidad y su estructura matricial. Para que un proyecto sea considerado “Institucional” y sea incorporado a los planes de la Universidad, debe tener la aprobación del Consejo Directivo y tener definido el tiempo de duración, los recursos disponibles, el estándar de calidad y las unidades que intervienen. Cada proyecto tendrá un coordinador nombrado por el Consejo Directivo, quien recibirá una prima por el tiempo establecido para el desarrollo del proyecto institucional hasta su culminación. Adicionalmente, cada Unidad involucrada deberá asignar una o varias personas para que participen a tiempo parcial o tiempo completo en el proyecto, y durante ese período, el trabajo que realicen formará parte de sus funciones.

4. Revisar la Comisión Permanente de Ciencia, Tecnología e Innovación a fin de validar su objetivo, sus funciones y sus miembros de acuerdo a la realidad actual, así como definir los planes de acción para su activación de acuerdo a las decisiones resultantes.



IV. Estructura propuesta

De acuerdo a las propuestas presentadas anteriormente se establece una estructura organizativa (ver figura 1) basada en fortalecer la gestión de la comisión y cumplir de forma efectiva con sus objetivos y funciones. Esta estructura estará conformada por tres (3) áreas dirigidas por el Director de la Comisión, siendo estas:

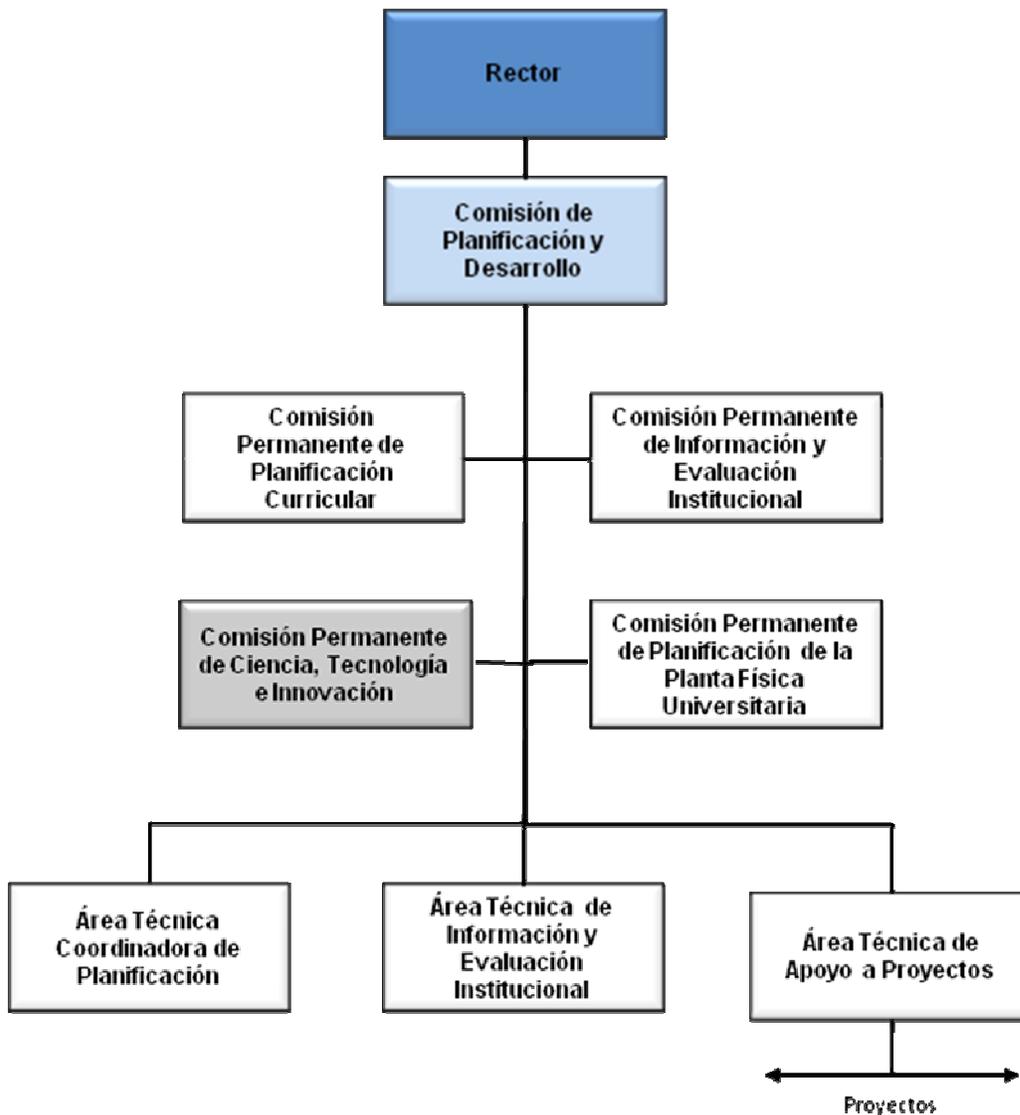
- Área Técnica Coordinadora de Planificación
- Área Técnica Coordinadora de Información y Evaluación Institucional.
- Área Técnica de Apoyo a Proyectos.

Además cuenta con cuatro (4) Comisiones Permanentes, cuyos miembros son nombrados por Consejo Directivo y es responsabilidad de la Comisión de Planificación y Desarrollo su coordinación y funcionamiento:

- Comisión Permanente de Planificación Curricular.
- Comisión Permanente de la Planificación de la Planta Física universitaria,
- Comisión Permanente de Ciencia, Tecnología e Innovación (pendiente de revisión).
- Comisión Permanente de Información y Evaluación Institucional.



Figura 1: Estructura Propuesta

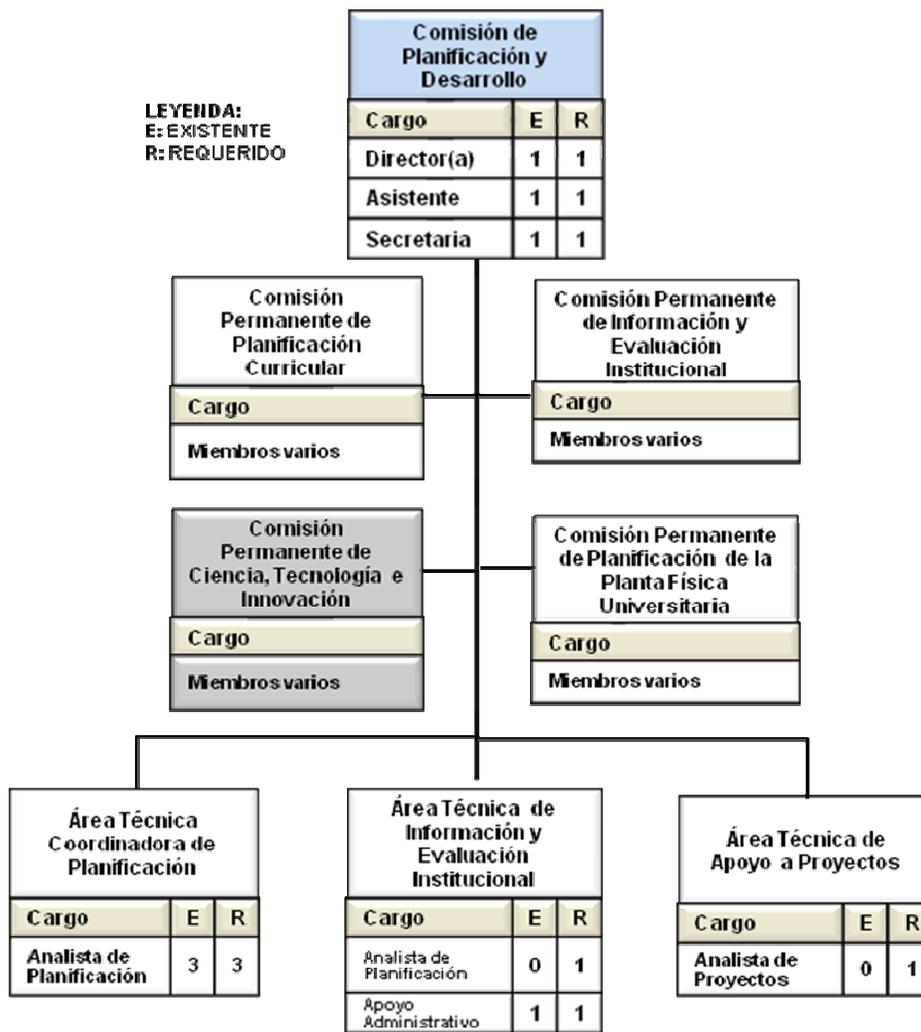




V. Personal requerido

Se estableció el organigrama de posición (ver figura 2) con el personal mínimo requerido para el funcionamiento normal de la estructura propuesta para la Comisión de Planificación y Desarrollo, basado en la experiencia que hasta la fecha ha tenido la comisión en las funciones que realiza, sus tiempos de respuesta y capacidad del personal existente.

Figura 2: Organigrama de posición





La Comisión de Planificación y Desarrollo de la USB se creó como un organismo interdisciplinario, con el único objetivo de apoyar la elaboración de los planes y programas de desarrollo de la Institución en las áreas académicas, de planta física, administrativa y financiera, así como los planes de evaluación de las diferentes actividades en las áreas mencionadas. Para ello, de acuerdo con el Artículo 26 del Reglamento General de la USB, esta Comisión requiere un especialista en cada una de las áreas señaladas.

Es por lo antes mencionado y de acuerdo al organigrama de posición realizado, de la importancia de la comisión en la estructura de la universidad, de la revisión de las funciones y objetivos de la comisión, de la cantidad de funciones que no realiza actualmente, de las jubilaciones de personal que han tenido sin reposición alguna y del personal con que cuenta, se estableció que la misma requiere de:

- Un profesional especialista que se encargue de la coordinación y apoyo de la Comisión Permanente de Planificación Curricular, Comisión Permanente de la Planificación de la Planta Física universitaria y la Comisión Permanente de Ciencia, Tecnología e Innovación, debido a que actualmente se encuentran inactiva a falta de un personal que se encargue de su coordinación y funcionamiento. Es necesario que este especialista sea un planificador.
- Un profesional Especialista en Gestión de Proyectos, el cual debe tener como funciones agrupar y apoyar la formulación y control de los proyectos institucionales, para así garantizar la gestión y su culminación de acuerdo al tiempo, la calidad y el costo establecido, debido a que la comisión no cuenta con personal para encargarse de la misma. Es necesario que este especialista sea un planificador con conocimiento de gestión de proyectos.



- Es importante resaltar que el asistente de la Dirección será el responsable del Área Técnica de Información y Evaluación institucional así como será apoyo a la Comisión Permanente de Información y Evaluación Institucional, sin abandonar sus funciones de asistente.



VI. Objetivos y funciones de las unidades propuestas

A. Comisión permanente de Información y Evaluación Institucional:

Miembros de la Comisión:

El Director de de la Comisión de Planificación y Desarrollo, el Director de Ingeniería de Información, el Responsable del Área de Información y Evaluación Institucional, un representante de la Secretaría y dos Profesores nombrados por el Rector.

Objetivo:

Evaluar la gestión Universitaria basada en los informes preparados por el Área de Evaluación e Información Institucional, así como evaluar las propuestas de cambio en la estructura organizativa presentadas por las unidades y desarrollar conclusiones y recomendaciones para el Equipo Rectoral, el Equipo Directivo y los diferentes consejos de la Universidad.

Funciones:

1. Evaluar y aprobar la generación de datos estadísticos institucionales propuestos por el Área de Información y Evaluación Institucional.
2. Revisar y evaluar los procedimientos para la recolección de datos cualitativos y cuantitativos y sugerir cambios orientados a mejorar su calidad y oportunidad.
3. Evaluar el proceso de rendición de cuentas y proponer cambios que permitan a las unidades ser eficientes en la presentación de sus informes.



4. Promover el uso de indicadores como herramienta para la evaluación y análisis de la gestión institucional y para el proceso de toma de decisiones en los diferentes niveles de la Institución.
5. Evaluar y aprobar la incorporación o desincorporación de indicadores financieros y de gestión al modelo integral de la Universidad, que propongan las diferentes dependencias.
6. Proponer mejoras a la estructura de los informes internos que deben ser presentados a las diferentes instancias internas de la Institución.
7. Revisar y validar los informes, antes de su presentación a entes internos y externos.
8. Recibir y evaluar los cambios estructurales propuestos por las Unidades y determinar si son pertinentes de acuerdo con los planes operativos, de gestión y estratégicos de la Universidad.
9. Evaluar y avalar los cambios propuestos en los procesos, con el fin de mantener la vinculación de las unidades con los objetivos institucionales.



B. Área Técnica Coordinadora de Planificación:

Equipo de trabajo: tres (3) analistas de planificación.

Objetivo: Coordinar y asesorar a las distintas unidades ejecutoras en la formulación de los planes operativos y en el proceso de rendición de cuentas de los mismos.

Funciones:

1. Apoyar y orientar a todas las unidades ejecutoras de la Institución en la formulación de los planes operativos y las modificaciones posteriores.
2. Diseñar instrumentos, formatos e instructivos que apoyados en las nuevas tecnologías, puedan ser usados por las unidades ejecutoras en la planificación operativa.
3. Diseñar y elaborar, de manera coordinada con la Dirección de Finanzas la metodología que ha de aplicarse para integrar el Plan Operativo Anual (POA) como base para la formulación del presupuesto anual.
4. Obtener los datos requeridos de las unidades, para la preparación de informes y realizar el seguimiento, evaluación y control de la ejecución de los planes operativos anuales y el logro de las metas y los objetivos propuestos.
5. Ofrecer talleres de formación para promover y facilitar la actividad de planificación operativa.
6. Realizar las demás funciones que le asigne el Director, de acuerdo a su área de competencia, en colaboración y apoyo a la misión y funciones de la CPYD.



C. Área de Técnica de Información y Evaluación Institucional:

Equipo de trabajo: Un (1) Analista de Planificación y un (1) Apoyo Administrativo.

Objetivo:

Organizar y resguardar los datos cuantitativos y cualitativos no financieros, y preparar indicadores e informes con el fin de satisfacer los requerimientos internos y externos de información institucional, facilitar la rendición de cuentas interna para apoyar el proceso de toma de decisiones y las rendiciones externas.

Funciones:

1. Coordinar la recolección de datos cuantitativos y cualitativos vinculados con la gestión de todas las dependencias de la Universidad.
2. Clasificar, organizar y resguardar todos los datos recolectados.
3. Evaluar los nuevos requerimientos de información proveniente de las unidades ejecutoras, consejos, equipo directivo o equipo rectoral y generar los procedimientos para obtener los datos necesarios.
4. Mantener actualizado el modelo de indicadores de la Universidad.
5. Calcular los indicadores para los informes, de acuerdo con los datos disponibles.
6. Elaborar los informes de rendición de cuentas oficiales para uso interno y externo.



7. Presentar los informes oficiales a la Comisión Permanente de Información y Evaluación Institucional y realizar los ajustes de acuerdo a las observaciones recibidas.
8. Presentar los informes a los Consejos de la Universidad y a los Entes Externos.
9. Cualquier función adicional relacionada con la captación de datos y la preparación de informes para uso institucional que le asigne el Director, de acuerdo a su área de competencia, en colaboración y apoyo a la misión y funciones de la CPYD.



D. Área Técnica de Apoyo a Proyectos:

Equipo de Trabajo:

Director de Planificación como coordinador general, un (1) Analista de Proyectos y los Coordinadores de Proyectos.

Objetivo:

Brindar el apoyo administrativo a la gestión de los proyectos institucionales, a fin de garantizar su ejecución y culminación.

Funciones:

1. Asesorar a los coordinadores en la formulación del proyecto.
2. Administrar el presupuesto asignado para el desarrollo del proyecto.
3. Coordinar la agenda de las reuniones de los miembros de cada proyecto.
4. Mantener el registro de los avances del proyecto, en tiempo, costos y resultados.
5. Mantener organizadas las minutas que resulten de cada reunión que realicen el equipo de los distintos proyectos.
6. Realizar en conjunto con el responsable del proyecto las modificaciones en relación con el tiempo, el costo y las actividades propuestas inicialmente.
7. Preparar los informes parciales para su presentación al Consejo Directivo.
8. Elaborar en conjunto con el responsable del proyecto los informes de avance y cierre del proyecto, para su presentación al Consejo Directivo.



9. Cualquier otra función relacionada con la gestión administrativa del proyecto.