



UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR
SECRETARÍA
DIRECCIÓN DE INGENIERÍA DE INFORMACIÓN

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
INFORME TRIMESTRAL ACERCA DE LA
MARCHA DE LA USB

DIRECCIÓN DE INGENIERÍA DE INFORMACIÓN



PROCEDIMIENTO:

INFORME TRIMESTRAL ACERCA DE LA MARCHA DE LA USB

CONTENIDO

I.- ASPECTO GENERALES

- I.1. Objetivo
- I.2. Alcance
- I.3. Unidades que Intervienen
- I.4. Formularios Utilizados

II.- MARCO LEGAL

- II.1. Base Legal
- II.2. Normas Generales

III.- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- III.1. Informe Trimestral acerca de la Marcha de la USB
 - III.1.A Procedimiento
 - III.1.B Diagrama de Flujo

IV.- FORMULARIOS



PROCEDIMIENTO:

INFORME TRIMESTRAL ACERCA DE LA MARCHA DE LA USB

I.- ASPECTOS GENERALES

I.1. Objetivo

Documentar y establecer las normas y procedimientos para la elaboración del Informe Trimestral acerca de la Marcha de la Universidad Simón Bolívar, el cual debe ser presentado ante el Consejo Directivo de la institución por el Rector para suministrar información acerca de los logros trimestrales de la universidad.

I.2. Alcance

Este manual va dirigido a las unidades ejecutoras del presupuesto, Fundaciones y a la Comisión de Planificación y Desarrollo de la universidad, y contempla desde la solicitud de los logros alcanzados trimestralmente por las unidades hasta la publicación del informe en la página web de la Universidad Simón Bolívar (USB).

I.3. Unidades que Intervienen

- Consejo Directivo.
- Comisión de Planificación y Desarrollo.
- Unidades Ejecutoras del Presupuesto y Fundaciones de la USB.

I.4. Formularios Utilizados

- Informe Trimestral acerca de la Marcha de la Universidad.
-



PROCEDIMIENTO:

INFORME TRIMESTRAL ACERCA DE LA MARCHA DE LA USB

II.- MARCO LEGAL

II.1. Base Legal

- Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, Gaceta Oficial 5453 extraordinaria del 24 de marzo de 2000.
- Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, Gaceta Oficial N° 37.347 del 17 de diciembre de 2001.
- Normas Generales del Control Interno, Gaceta Oficial N° 36.229 del 17 de junio de 1997.
- Reglamento sobre la Organización del Control Interno en la Administración Pública Nacional, Gaceta Oficial N° 37.783 del 25 de septiembre del 2003.
- Ley Orgánica de la Administración Pública, Gaceta Oficial N° 37.305 del 17 de octubre de 2001.
- Reglamento General de la Universidad Nacional Experimental Simón Bolívar, Gaceta Oficial N° 37.186 del 27 de abril del 2001.

II.2. Normas Generales

1. La Comisión de Planificación y Desarrollo es la encargada de la Coordinación y elaboración del Informe Trimestral Acerca de la Marcha de la USB.
 2. En el Informe Trimestral Acerca de la Marcha de la USB se plasmarán los logros alcanzados trimestralmente en la gestión de la institución.
-



PROCEDIMIENTO:

INFORME TRIMESTRAL ACERCA DE LA MARCHA DE LA USB

3. La Comisión de Planificación y Desarrollo al final de cada trimestre, solicitara la información para la elaboración del informe, a través del formato: Informe Trimestral Acerca de la Marcha USB, ubicado en la página web //procesoscpyd.dii.usb.ve, y deberá ser entregado por las unidades según el cronograma establecido.
 4. Las unidades ejecutoras deben responder y llenar los formatos de la solicitud en el tiempo indicado por la Comisión, en caso contrario se reflejará que la unidad no reportó la información.
 5. La información indicada en el formulario por las Unidades Ejecutoras, debe ser fidedigna y de acuerdo con lo solicitado por la Comisión, la misma deberá reflejar los logros alcanzados en el trimestre anterior.
 6. Bajo la coordinación del líder del proceso, la secretaria de la Oficina Técnica de la Comisión de Planificación y Desarrollo deberá compilar la información para crear el Informe Trimestral acerca de la Marcha de la Universidad.
 7. Una vez diseñado el Informe y antes de ser presentado al Director de la Comisión de Planificación y Desarrollo, éste debe ser revisado y corregido por el equipo de trabajo encargado de la elaboración del Informe.
 8. El Informe final debe ser revisado por el Secretario y aprobado por el Consejo Directivo para que posteriormente sea publicado en la página web de la institución y en la página web de la Comisión de Planificación y Desarrollo, para consulta de los entes interesados.
-



PROCEDIMIENTO:

INFORME TRIMESTRAL ACERCA DE LA MARCHA DE LA USB

III.- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

**III.1.A PROCEDIMIENTO: INFORME TRIMESTRAL ACERCA DE LA MARCHA
DE LA USB**

RESPONSABLE	ACCIÓN
COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO (Oficina Técnica)	1. Prepara los formatos que el proceso requiera para su elaboración y los coloca en la página web de la Comisión de Planificación y Desarrollo.
UNIDADES EJECUTORAS	2. Descargan, de la página web de la Comisión de Planificación y Desarrollo, los formularios que van a utilizar, llenan los mismos reportando los logros alcanzados y proceden a colocarlos en la web de la Comisión de Planificación y Desarrollo.
COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO (Oficina Técnica)	3. Procesan los formatos recibidos y revisan la información.
	4. Si la información presenta observaciones, devuelve a la unidad ejecutora vía web de la Comisión para que corrijan.
	5. Si la información no presenta observación proceden a editarla.



PROCEDIMIENTO:

INFORME TRIMESTRAL ACERCA DE LA MARCHA DE LA USB

**COMISIÓN DE
PLANIFICACIÓN Y
DESARROLLO
(Oficina Técnica)**

6. Realiza edición final de la información y la copia en una carpeta de red accesible a todo el grupo de trabajo.

7. Compila la información y elabora el Informe Trimestral acerca de la Marcha de la USB.

8. Revisan, corrigen el Informe y lo presentan al Director de la Comisión de Planificación y Desarrollo.

9. Recibe y revisa el informe, si presenta modificaciones lo remite al grupo de trabajo para que lo corrijan.

10. Si no presenta modificaciones aprueba y remiten al Secretario quien revisa el ejemplar y lo eleva al Rector y a los miembros de Consejo Directivo.

**COMISIÓN DE
PLANIFICACIÓN Y
DESARROLLO
(Jefatura)**

CONSEJO DIRECTIVO

11. Recibe Informe Trimestral acerca de la Marcha de la USB, revisan, si hay observaciones lo remiten a la Comisión de Planificación y Desarrollo para que lo corrijan.

12. Si no hay observaciones aprueba el Informe Trimestral acerca de la Marcha de la USB.



UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR
SECRETARÍA

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

Páginas:
8

Fecha:
21/05/2008

PROCEDIMIENTO:

INFORME TRIMESTRAL ACERCA DE LA MARCHA DE LA USB

**COMISIÓN DE
PLANIFICACIÓN Y
DESARROLLO
(Oficina Técnica)**

13. Proceden a publicar el Informe Trimestral en la página web de la Universidad Simón Bolívar y en la página web de la Comisión de Planificación y Desarrollo.



UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR
SECRETARÍA

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

Páginas:
10

Fecha:
21/05/2008

PROCEDIMIENTO:

INFORME TRIMESTRAL ACERCA DE LA MARCHA DE LA USB

IV. FORMULARIOS



Universidad Simón Bolívar
Comisión de Planificación y Desarrollo
Oficina Técnica

INFORME TRIMESTRAL ACERCA DE LA MARCHA DE LA UNIVERSIDAD
ENERO-MARZO: 2007

1.- Datos de la unidad:

Nombre:

Responsable:

Ext:

Correo electrónico:

2.- Logros:

(MAXIMO MEDIA CUARTILLA)

3.- Datos estadísticos:

4.- Indicadores: (COLOCAR 3)

Nombre del indicador:

Fuentes de información:

Objetivo del indicador:

VARIABLES:

Fórmula:

Valor:

Evaluación del indicador:

5.- Glosario de términos
