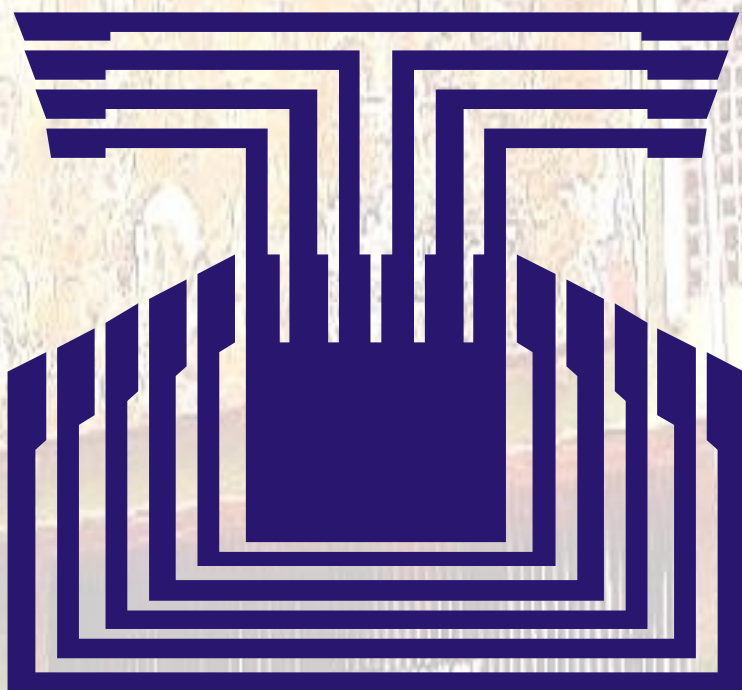


# GACETA



UNET

**UNIVERSIDAD  
NACIONAL EXPERIMENTAL  
DEL TÁCHIRA**

**AÑO 38. 148. ENERO - MARZO, 2013  
TRIMESTRE I**

## UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL DEL TÁCHIRA

### CONSEJO UNIVERSITARIO

JOSÉ VICENTE SÁNCHEZ FRANK	RECTOR
CARLOS CHACÓN LABRADOR	VICERRECTOR ACADÉMICO
DORIS STELLA AVENDAÑO GELVES	VICERRECTORA ADMINISTRATIVA
ÓSCAR MEDINA HERNÁNDEZ	SECRETARIO
ALEXANDER CONTRERAS	DECANO DE DOCENCIA
LUIS A. VERGARA	DECANO DESARROLLO ESTUDIANTIL
BENITO MARCANO	DECANO DE EXTENSIÓN
JOSÉ LUIS RODRÍGUEZ	DECANO DE INVESTIGACIÓN
EDGAR PERNÍA	DECANO DE POSTGRADO
ÍTALO CORTES	REPRESENTANTE MINISTERIO DE EDUCACIÓN
CARMEN SOLÓRZANO	REPRESENTANTE PROFESORAL
CAROLINA CASANOVA	REPRESENTANTE PROFESORAL
JOSÉ FRANCISCO MORENO	REPRESENTANTE PROFESORAL
DARCY CARRERO	REPRESENTANTE PROFESORAL
MARLON PACHECO	REPRESENTANTE ESTUDIANTIL
MARTÍN PAZ	REPRESENTANTE ESTUDIANTIL
CARLOS NIETO	REPRESENTANTE EGRESADOS

### CONSEJO ACADÉMICO

CARLOS CHACÓN LABRADOR	VICERRECTOR ACADÉMICO
ÓSCAR MEDINA HERNÁNDEZ	SECRETARIO
ALEXANDER CONTRERAS	DECANO DE DOCENCIA
LUIS A. VERGARA	DECANO DESARROLLO ESTUDIANTIL
BENITO MARCANO	DECANO DE EXTENSIÓN
JOSÉ LUIS RODRÍGUEZ	DECANO DE INVESTIGACIÓN
EDGAR PERNÍA	DECANO DE POSTGRADO
JOSEFINA BALBO	REPRESENTANTE PROFESORAL
TITO GONZÁLEZ	REPRESENTANTE PROFESORAL
CÉSAR CONTRERAS	REPRESENTANTE PROFESORAL
JORGE GALLANTI	REPRESENTANTE PROFESORAL
JHIN SÁNCHEZ	REPRESENTANTE ESTUDIANTIL
JORGE ONTIVEROS	REPRESENTANTE ESTUDIANTIL
OMAR PÉREZ	REPRESENTANTE DE EGRESADOS

### CONSEJO SUPERIOR

OMAR TAPIAS	PRESIDENTE
JOSÉ RICARDO SANGUINO	REPRESENTANTE ASAMBLEA NACIONAL
GERMÁN CONTRERAS	REPRESENTANTE CONSEJO LEGISLATIVO
RUBÉN RIVAS	REPRESENTANTE EJECUTIVO REGIONAL
HEISSEN MOJICA	REPRESENTANTE EMPRESARIADO REGIONAL
HELCIAS BENAİM	REPRESENTANTE CORPOANDES
GABRIEL DE SANTIS	REPRESENTANTE FONACIP
LUIS FERNANDO IBARRA	REPRESENTANTE PROFESORAL UNET
LIBIA SUÁREZ DE PEÑALOZA	REPRESENTANTE PROFESORAL UNET
CARLOS GARCÍA	REPRESENTANTE PROFESORAL UNET
IXORA GUTIÉRREZ	REPRESENTANTE PROFESORAL UNET
ABRAHAM ORTIZ	REPRESENTANTE ESTUDIANTIL UNET
PATRICIA GUTIÉRREZ	REPRESENTANTE ESTUDIANTIL UNET
DANIEL GUERRERO	REPRESENTANTE EGRESADOS UNET
JAVIER LÓPEZ	REPRESENTANTE EGRESADOS UNET



ÍNDICE



## ÍNDICE

Pág.

### CONSEJO UNIVERSITARIO

#### RECTORADO

Áreas Rentales.....	11
Consejos Diferidos.....	11
Contratos.....	11
Convenios.....	13
Designaciones.....	14
Elecciones.....	15
Situación Universitaria.....	15

#### VICERRECTORADO ACADÉMICO

Concurso de Personal Académico.....	21
Contratación de Personal Académico bajo la figura de Docente Libre.....	21
Normas Académicas.....	22
Permisos a Personal Académico.....	29
Reforma Curricular.....	30
Reincorporación de Personal Académico.....	30
Salida del País de Personal Académico.....	31

#### VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO

Concurso de Personal Administrativo.....	35
Honorarios Profesionales.....	35
Manual de Cargos Administrativos.....	44
Manuales Institucionales.....	45
Modificaciones Presupuestarias.....	110
Permisos a Personal Administrativo.....	136
Reincorporación del Personal Administrativo.....	136
Salidas del País del Personal Administrativo.....	137
Trasposos Presupuestarios.....	137

#### SECRETARÍA

Calendario Académico.....	141
Reválidas y Equivalencias.....	141

### CONSEJO ACADÉMICO

#### VICERRECTORADO ACADÉMICO

Apoyo Económico.....	147
Becas a Personal Académico.....	147
Carga Académica.....	147
Contratación de Personal Académico bajo la figura de Interino.....	148
Contratación de Personal Académico bajo la figura de Jubilado Activo.....	153
Exoneraciones a Personal Académico.....	154
Normas Académicas.....	154
Reforma Curricular.....	155

#### SECRETARÍA

Actas Veredicto.....	159
----------------------	-----

Calendario Académico .....	159
Nombramiento de Jurados.....	160
Reválidas y Equivalencias .....	161



**CONSEJO  
UNIVERSITARIO**







**RECTORADO**



## ÁREAS RENTALES

CU. 015/2013  
Martes, 05/03/2013

### 15. Consideración de la situación de los apartamentos ubicados en el Edificio Lisbey.

En uso de la atribución que le confiere el Artículo 10, Numeral 32 del Reglamento de la UNET, el Consejo Universitario aprobó la propuesta de que se prorratee los costos de mantenimiento entre los 41 apartamentos ubicados en el Edificio Lisbey y se empiece el cobro a partir del 1 de marzo del 2013.

## CONSEJOS DIFERIDOS

CU. 007/2013  
Martes, 14/02/2013

El Consejo Universitario de la Universidad Nacional Experimental del Táchira, en uso de la facultad que le confiere el Artículo 27 del Reglamento Interno de Funcionamiento, **RESUELVE dejar sin efecto la convocatoria.**

CU. 021/2013  
Jueves, 21/03/2013

El Consejo Universitario de la Universidad Nacional Experimental del Táchira, en uso de la facultad que le confiere el Artículo 30 del Reglamento Interno de Funcionamiento, **RESUELVE, diferir la agenda.**

## CONTRATOS

CU. 001/2013  
Jueves, 24/01/2013

### 1. Consideración de la prórroga de los contratos de comedor, transporte y mantenimiento con la empresa rental SIRCA.

El Consejo Universitario de la Universidad Nacional Experimental del Táchira, en uso de las facultades previstas en los numerales 4 y 32 del Artículo 10 de su Reglamento, en concordancia con lo previsto en el numeral 7 del artículo 5 de la Ley de Contrataciones Públicas;

#### CONSIDERANDO

Que el pasado mes de Diciembre de 2012 venció el contrato de Comedor Estudiantil prestado por la Empresa Rental SIRCA C.A.;

#### CONSIDERANDO

Que en los actuales momentos la Universidad Nacional Experimental del Táchira se encuentra de receso colectivo y que sus actividades se reanudarán el próximo lunes 28 de enero de 2013;

#### CONSIDERANDO

Que el contrato de Comedor Estudiantil es indispensable para la marcha y correcto funcionamiento de la Institución, por ser un servicio de carácter esencial y que por tales razones el referido servicio no puede paralizarse;

#### CONSIDERANDO

Que la Empresa Rental SIRCA C.A., de conformidad con el numeral 7 del artículo 5 de la Ley de Contrataciones Públicas, se encuentra excluida de la aplicación de las modalidades de selección de contratistas;

#### ACUERDA

PRIMERO: Prorrogar, por el período comprendido entre el 1º de Enero de 2013 al 28 de Febrero de 2013, el contrato de Comedor Estudiantil, en los mismos términos que el contrato anteriormente suscrito con la Empresa Rental SIRCA C.A.

SEGUNDO. El monto de esta prórroga asciende a la cantidad de bolívares dos millones cuatrocientos nueve mil cuatrocientos cuarenta (bs 2.409.440,00).

**CONSIDERANDO**

Que el pasado mes de Diciembre de 2012 venció el contrato de Transporte Universitario, servicio prestado por la Empresa Rental SIRCA C.A.;

**CONSIDERANDO**

Que en los actuales momentos la Universidad Nacional Experimental del Táchira se encuentra de receso colectivo y que sus actividades se reanudarán el próximo lunes 28 de enero de 2013;

**CONSIDERANDO**

Que el contrato de Transporte Universitario es indispensable para la marcha y correcto funcionamiento de la Institución, por ser un servicio de carácter esencial y que por tales razones el referido servicio no puede paralizarse;

**CONSIDERANDO**

Que la Empresa Rental SIRCA C.A., de conformidad con el numeral 7 del artículo 5 de la Ley de Contrataciones Públicas, se encuentra excluida de la aplicación de las modalidades de selección de contratistas;

**ACUERDA**

**PRIMERO:** Prorrogar, por el período comprendido entre el 1º de Enero de 2013 al 28 de Febrero de 2013, el contrato de Transporte Universitario, en los mismos términos que el contrato anteriormente suscrito con la Empresa Rental SIRCA C.A.

**SEGUNDO:** El monto de esta prórroga asciende a la cantidad de bolívares dos millones trescientos once mil sesenta y siete con sesenta y dos céntimos (bs 2.311.067,62),

**CONSIDERANDO**

Que el pasado mes de Diciembre de 2012 venció el contrato de Limpieza de Áreas Techadas y Descubiertas y Conservación de Áreas Verdes y Jardinería, servicio prestado por la Empresa Rental SIRCA C.A.;

**CONSIDERANDO**

Que en los actuales momentos la Universidad Nacional Experimental del Táchira se encuentra de receso colectivo y que sus actividades se reanudarán el próximo lunes 28 de enero de 2013;

**CONSIDERANDO**

Que el contrato de Limpieza de Áreas Techadas y Descubiertas y Conservación de Áreas Verdes y Jardinería es indispensable para la marcha y correcto funcionamiento de la Institución, por ser un servicio de carácter esencial y que por tales razones el referido servicio no puede paralizarse;

**CONSIDERANDO**

Que la Empresa Rental SIRCA C.A., de conformidad con el numeral 7 del artículo 5 de la Ley de Contrataciones Públicas, se encuentra excluida de la aplicación de las modalidades de selección de contratistas;

**ACUERDA**

**PRIMERO:** Prorrogar, por el período comprendido entre el 1º de Enero de 2013 al 28 de Febrero de 2013, el contrato de Limpieza de Áreas Techadas y Descubiertas y Conservación de Áreas Verdes y Jardinería, en los mismos términos que el contrato anteriormente suscrito con la Empresa Rental SIRCA C.A.

**SEGUNDO:** El monto de esta prórroga asciende a la cantidad de bolívares un millón cuatrocientos veintitrés mil ochocientos trece con dos céntimos (bs 1.423.813,02).

**CU. 003/2013**  
**Viernes, 01/02/2013**

**1. Consideración de la prórroga del contrato del Bono de Alimentación con la empresa ENRED Cestaticket Services (CESTATICKET).**

En uso de la atribución que le confiere el Artículo 10, Numeral 25, del Reglamento de la UNET, el Consejo Universitario aprobó la prorrogar de la contratación del servicio del sistema Ticket de Alimentación Electrónico con la empresa Cesta Ticket Services C.A., desde el 01 de enero de 2013 al 28 de febrero de 2013, en los mismos términos del contrato anterior.

CU. 006/2013  
Jueves, 14/02/2013

**10. Consideración del Acta N° 4 de la Comisión de Contratación para la Prestación de Servicios, relacionada con la selección del contratista para la prestación del Servicio de Comedor Universitario de Paramillo y La Tuquerena año 2013.**

En uso de la atribución que le confiere el Artículo 10, Numeral 32 del Reglamento de la UNET, el Consejo Universitario aprobó el Acta N° 4 de la Comisión de Contratación para la Prestación de Servicios, relacionada con la selección del contratista para la prestación del Servicio de Comedor Universitario de Paramillo y La Tuquerena, año 2013, en el lapso comprendido desde el 01/03/2012 hasta el 31/12/2013, ajustando el contrato a la disponibilidad presupuestaria. Asimismo se instruyó, al Vicerrectorado Administrativo para que, conjuntamente con SIRCA, la Representación Estudiantil y el Centro de Estudiantes revisen y discutan lo relativo a los costos de la bandeja.

## CONVENIOS

CU. 006/2013  
Jueves, 14/02/2013

**5. Consideración, en segunda discusión, del Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre la Universidad Nacional Experimental del Táchira (UNET) y Orlando Language School (OLS).**

En uso de la atribución que le confiere el Artículo 10, Numeral 11 del Reglamento de la UNET, el Consejo Universitario aprobó, en segunda discusión, el Convenio Marco de Cooperación Institucional entre la Universidad Nacional Experimental del Táchira (UNET) y Orlando Language School (OLS), adscrito al Vicerrectorado Académico y su responsable el Vicerrectorado Administrativo.

**7. Consideración, en segunda discusión, de la propuesta del convenio operativo entre la Universidad Nacional Experimental del Táchira (UNET) y la Universidad José Antonio Páez (UJAP).**

Se difirió el punto.

**11. Consideración de autorización al ciudadano Rector para la firma del Acta de Renovación y Ampliación del "Convenio Específico de Colaboración entre la UCV y la UNET", ya aprobado y firmado por parte de la UCV.**

En uso de la atribución que le confiere el Artículo 10, Numeral 32 del Reglamento de la UNET, el Consejo Universitario aprobó la autorización al ciudadano Rector para la firma del Acta de Renovación y Ampliación del "Convenio Específico de Colaboración entre la UCV y la UNET", ya aprobado y firmado por parte de la UCV, desde el 30 de marzo de 2012, por un lapso de cinco (5) años. En consecuencia, instruyó a la Consultoría Jurídica para que adjunte un Adendum al artículo tercero relativo a la vigencia del convenio.

CU. 009/2013  
Jueves, 14/02/2013

**2. Consideración, en segunda discusión, de la propuesta del convenio operativo entre la Universidad Nacional Experimental del Táchira (UNET) y la Universidad José Antonio Páez (UJAP).**

En uso de la atribución que le confiere el Artículo 10, Numeral 32 del Reglamento de la UNET, el Consejo Universitario aprobó, en segunda discusión, la propuesta del convenio operativo entre la Universidad Nacional Experimental del Táchira (UNET) y la Universidad José Antonio Páez (UJAP).

CU. 006/2013  
Jueves, 14/02/2013

**14. Consideración del nombramiento del Presidente, Secretario de la Comisión de Clasificación y Pase Ordinario del Personal Académico de la UNET, con base en el punto 3 de la sesión del Consejo Universitario N° 091/2012 de fecha 04/12/2012.**

En uso de la atribución que le confiere el Artículo 10, Numeral 5 del Reglamento de la UNET, el Consejo Universitario aprobó el nombramiento de la Dra. Irma Zoraida Sanabria Cárdenas como Presidente y del Dr. José Froilán Guerrero Pulido como Secretario de la Comisión de Clasificación y Pase Ordinario del Personal Académico de la UNET.

CU. 008/2013  
Jueves, 14/02/2013

**2. Consideración del nombramiento del Representante Patronal del Comité de Higiene y Seguridad Laboral.**

En uso de la atribución que le confiere el Artículo 10, Numeral 32 del Reglamento de la UNET, aprobó, designar como representante ante el Comité de Seguridad y Salud Laboral, a la funcionaria Olga Cruz, Personal Administrativo, en sustitución de la Médico Arizay Lozano.

CU. 014/2013  
Martes, 22/02/2013

**Punto Único: Consideración de la designación, del ciudadano Jhon Ildemaro Ramírez Salcedo, titular de la cédula de identidad No. V.-5.675.336, en su carácter de miembro ordinario del personal académico de la Universidad, como Secretario Encargado, quedando facultado para ejercer todas las atribuciones correspondientes al cargo, establecidas en el Reglamento de la Universidad Nacional Experimental del Táchira y en las demás normas aplicables sobre la materia**

El Consejo Universitario, en uso de las facultades previstas en los numerales 30 y 32 del artículo 10 del Reglamento de la Universidad Nacional Experimental del Táchira;

CONSIDERANDO:

Que el ciudadano, Dr. Oscar Alí Medina Hernández, Secretario de la Universidad Nacional Experimental del Táchira, requiere ausentarse temporalmente del ejercicio de sus funciones en virtud de la aplicación de un tratamiento médico en la ciudad de Caracas;

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo previsto en el Reglamento de la Universidad Nacional Experimental del Táchira, este Cuerpo Colegiado en caso de ausencia temporal del Secretario, debe designar como suplente a un miembro ordinario del personal académico de la Universidad;

ACUERDA:

**ÚNICO:** Designar, al ciudadano Jhon Ildemaro Ramírez Salcedo, titular de la cédula de identidad No. V.-5.675.336, en su carácter de miembro ordinario del personal académico de la Universidad, como Secretario Encargado, quedando facultado para ejercer todas las atribuciones correspondientes al cargo, establecidas en el Reglamento de la Universidad Nacional Experimental del Táchira y en las demás normas aplicables sobre la materia, por el período comprendido de 22 de febrero de 2013, hasta el 08 de marzo de 2013.-

## ELECCIONES

CU. 008/2013  
Jueves, 14/02/2013

3. **Consideración de la modificación del Cronograma para la Elección de Representantes Profesorales 2013, de acuerdo a solicitud hecha por la Comisión Electoral Universitaria, mediante oficio CEU 002/2013 de fecha 08/02/2013.**

Se difirió el punto.

CU. 010/2013  
Martes, 19/02/2013

2. **Consideración de la modificación del Cronograma para la Elección de Representantes Profesorales 2013, de acuerdo a solicitud hecha por la Comisión Electoral Universitaria, mediante oficio CEU 002/2013 de fecha 08/02/2013.**

En uso de la atribución que le confiere el Artículo 10, Numeral 32 del Reglamento de la UNET, el Consejo Universitario aprobó la modificación del Cronograma para la Elección de Representantes Profesorales 2013, de acuerdo a solicitud hecha por la Comisión Electoral Universitaria, mediante oficio CEU 004/2013 de fecha 18/02/2013.

### Cronograma para Elección de Representantes Profesorales 2013

Nº	ACTIVIDAD	FECHA
1	Convocatoria a Elecciones (Art. 28)	25/02/13
2	Publicación del Registro Electoral (Art. 25)	25/02/13 -01/04/13
3	Correcciones del Registro Electoral (Art. 25)	25/02/13 -18/03/2013
4	Constitución de Mesas Electorales (Art.14)	05/03/13
5	Impugnaciones al Registro Electoral (Art.79)	25/02/13 - 01/03/13
6	Inscripción de Candidatos (Art. 54)	15/03/13 - 21/03/13
7	Impugnación y sustitución de Candidatos por requisitos de elegibilidad	22/03/13
8	Instalación de las Mesas Electorales (Art. 16)	21/03/13
9	Boletín de Candidatos Inscritos (Art. 58)	22/03/13
10	Propaganda (Art. 59-60)	22/03/13 - 02/04/13
11	Publicación de Boletín de funcionamiento de Mesas (Art.19)	02/04/13
12	<b>Elecciones (Art. 25)</b>	<b>05/04/2013</b>
13	Proclamación (Art. 86)	10/04/13

## SITUACIÓN UNIVERSITARIA

CU. 005/2013  
Viernes, 01/02/2013

**Punto único: Consideración y aprobación del otorgamiento del Poder Apud-Acta en la demanda por cobro de prestaciones sociales y otros derechos laborales que ha interpuesto la ciudadana Kenerly Astrid Escalante Cárdenas, contra la Universidad Nacional Experimental del Táchira ante el Juzgado Quinto de Primera Instancia de Sustanciación, Mediación y Ejecución del Trabajo de la Circunscripción Judicial del Estado Táchira.**

El Consejo Universitario de la Universidad Nacional Experimental del Táchira en uso de la atribución que le confiere el ordinal 32 del Artículo 10 de su Reglamento, autorizó al Ciudadano Rector- Presidente del Consejo Universitario, Dr. José Vicente Sánchez Frank, para que en su nombre y representación confiera Poder Apud-Acta a los ciudadanos JOSE ISAAC VILLAMIZAR ROMERO, JESÚS ARMANDO COLMENARES JIMÉNEZ, GISELA BEATRIZ PINEDA RAMÍREZ Y MARIA GLORIA RAD ANSELMI, venezolanos, mayores de edad, titulares de las cédulas de identidad N° V-5.647.063, V-12.235.534, V- 8.018.573 y V-9.231.989 respectivamente, inscritos en el Inpreabogado bajo los números 24.809, 74.418, 23.774 y 31.079, en su orden, para que en representación del Consejo Universitario de la Universidad Nacional Experimental

del Táchira, UNET, conjunta o separadamente, defiendan y sostengan los derechos de ese Consejo Universitario en la demanda por cobro de prestaciones sociales y otros derechos laborales que ha interpuesto la ciudadana KENERLY ASTRID ESCALANTE CÁRDENAS, contra la Universidad Nacional Experimental del Táchira ante el Juzgado Quinto de Primera Instancia de Sustanciación, Mediación y Ejecución del Trabajo de la Circunscripción Judicial del Estado Táchira. Dicho poder Apud-Acta, es decir, en el mismo expediente es para ser agregado en la causa que cursa en el referido Tribunal bajo el N° SP01L-2011-000709, y que otorga facultades a los apoderados.

CU. 006/2013  
Jueves, 14/02/2013

#### **9. Consideración de las acciones legales a seguir en el caso de los Cafetines.**

Se difirió el punto.

CU. 008/2013  
Jueves, 14/02/2013

#### **1. Consideración y aprobación del otorgamiento del poder judicial en el Recurso Contencioso Electoral interpuesto por los ciudadanos Carlos Rosales, Dinhora Roa y José Ramírez contra el Consejo Universitario de la UNET, sobre la Nulidad Absoluta del Reglamento Electoral para las elecciones de Autoridades 2012-2016 y Decanos 2012-2015.**

El Consejo Universitario de la Universidad Nacional Experimental del Táchira en uso de la atribución que le confiere el ordinal 32 del Artículo 10 de su Reglamento, autorizó al Ciudadano Rector-Presidente del Consejo Universitario, Dr. José Vicente Sánchez Frank, para que en su nombre y representación confiera Poder judicial a los ciudadanos JOSE ISAAC VILLAMIZAR ROMERO, JESÚS ARMANDO COLMENARES JIMÉNEZ, GISELA BEATRIZ PINEDA RAMÍREZ, MARIA GLORIA RAD ANSELMI Y HENRI COSTANTIN LAORDEN FICHOT, venezolanos, mayores de edad, titulares de las cédulas de identidad N° V-5.647.063, V-12.235.534, V- 8.018.573, V-9.231.989 y V-13.943.405 respectivamente, inscritos en el Inpreabogado bajo los números 24.809, 74.418, 23.774, 31.079 y 33.443, en su orden, para que conjunta o separadamente, representen, sostengan y defiendan los derechos e intereses del Consejo Universitario en el Recurso Contencioso Electoral interpuesto por los ciudadanos Carlos Delfín Rosales López, Dinhora Josefina Roa Pulido y José Nobel Ramírez Mora contra el Consejo Universitario de la UNET, sobre la Nulidad Absoluta del Reglamento Electoral para las elecciones de Autoridades 2012-2016 y Decanos 2012-215, y que cursa en el expediente N° AA70-E-2012-000078 en la Sala Electoral del Tribunal Supremo de Justicia.

CU. 009/2013  
Jueves, 14/02/2013

#### **3. Consideración de las acciones legales a seguir en el caso de los Cafetines.**

En uso de la atribución que le confiere el Artículo 10, Numeral 32 del Reglamento de la UNET, el Consejo Universitario aprobó instruir a la Consultoría Jurídica para que en lapso de cinco (5) días hábiles elabore y presente a los administradores de los cafetines los contratos para la respectivas firmas y en caso de negarse, la Consultoría Jurídica deberá, en un lapso no mayor de quince (15) días, presentar a consideración del cuerpo la propuesta sobre las acciones legales a seguir en el caso.

CU. 017/2013  
Miércoles, 06/03/2013

**Punto Único: Consideración de la situación de la UNET ante el fallecimiento del Presidente Constitucional de la República Bolivariana de Venezuela, Comandante Hugo Rafael Chávez Frías.**

El Consejo Universitario de la Universidad Nacional Experimental del Táchira, UNET, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 10, numeral 32 de su Reglamento,



**CONSIDERANDO:**

Que el martes 5 de marzo de 2013, falleció en la ciudad de Caracas el ciudadano Presidente de la República Bolivariana de Venezuela

**HUGO RAFAEL CHÁVEZ FRÍAS**

**CONSIDERANDO:**

Que como máxima autoridad del país, el Presidente Hugo Rafael Chávez Frías, lideró un movimiento político social que aglutinó a su alrededor una buena parte de la población venezolana y de la región latinoamericana, llegando a ganar un aprecio sincero y leal, nacional e internacionalmente;

**CONSIDERANDO:**

Que el Presidente Hugo Rafael Chávez Frías, durante su gestión, demostró con hechos su interés por democratizar la educación para facilitar el acceso al mayor número posible de venezolanos, creando diferentes instituciones de educación universitaria y ampliando las instituciones existentes;

**CONSIDERANDO:**

Que el Presidente Hugo Rafael Chávez Frías mantuvo el respeto hacia la institución universitaria y a su autonomía;

**CONSIDERANDO:**

Que el Presidente Hugo Rafael Chávez Frías, con el interés centrado en la patria, manifestó su deseo de que se respete la constitucionalidad ante una eventual falta absoluta de su presencia;

**CONSIDERANDO:**

Que su fallecimiento causa un gran dolor a sus hijos, a sus padres, a sus demás familiares y al pueblo venezolano en general;

**A C U E R D A:**

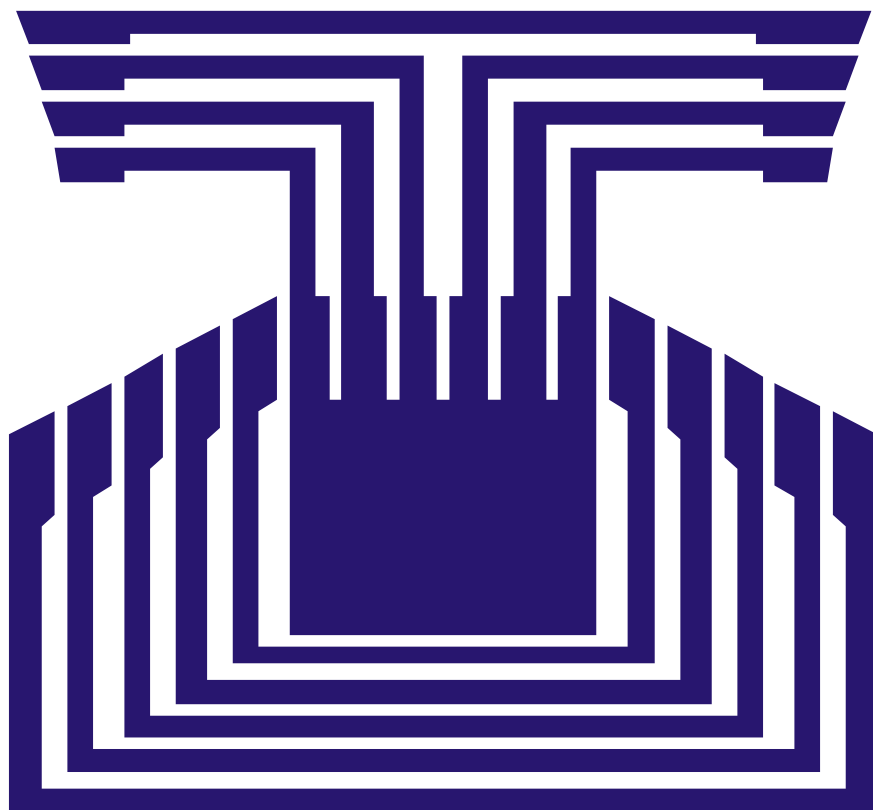
- PRIMERO:** Unirse al duelo nacional que aflige, a los venezolanos por tan irreparable pérdida.
- SEGUNDO:** Declarar tres días de duelo activo en el seno de la Comunidad Universitaria Unetense, enarbolando a media asta el tricolor nacional junto a la bandera de la universidad.
- TERCERO:** Ratificar el Acuerdo Rectoral de suspensión de actividades de fecha 05 de marzo de 2013, a partir del día de hoy miércoles 06 de marzo de 2013 y hasta el sábado 09 de marzo de 2013, inclusive, en los términos del referido acuerdo.
- CUARTO:** Celebrar una misa en su memoria el día lunes 11 de marzo de 2013 a las 9:00 am en el hall del edificio A, para orar por su eterno descanso.
- QUINTO:** Reiniciar todas las actividades académicas y administrativas a partir del lunes 11 de marzo del 2013.
- SEXTO:** Hacer un llamado a la comunidad nacional para su encuentro en la convivencia pacífica y en la reconciliación.
- SÉPTIMO:** Hacer público el presente Acuerdo y hacer entrega de una copia del mismo a sus familiares, al Ejecutivo Nacional a través de la Ministra del poder Popular para la Educación Universitaria.

**CU. 020/2013**  
**Martes, 12/03/2013**

**Punto Único: Consideración del Informe emitido por la Consultoría Jurídica, relacionado con los cafetines UNET.**

No hubo materia que tratar.





**UNET**

**VICERRECTORADO  
ACADÉMICO**



## CONCURSO DE PERSONAL ACADÉMICO

CU. 015/2013  
Martes, 05/03/2013

### 16. Consideración del resultado de concurso para el Cargo N° 12 del Ingreso del Personal Académico publicado en prensa el 30 de septiembre de 2012.

En uso de la atribución que le confiere el Artículo 10, Numeral 32 del Reglamento de la UNET, el Consejo Universitario aprobó declarar desierto el concurso para el Cargo N° 12 del Ingreso del Personal Académico publicado en prensa el 30 de septiembre de 2012, e instruyó a la Secretaría para hacer un llamado de atención al jurado por la fecha de la entrega de los resultados y que den una explicación por la entrega tardía.

## CONTRATACIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO BAJO LA FIGURA DE DOCENTE LIBRE

CU. 015/2013  
Martes, 05/03/2013

### 8. Consideración de solicitud de la contratación de la modificación de Personal Académico bajo la figura de Docentes Libres del periodo lectivo 2012-2.

En uso de la atribución que le confiere el Artículo 10, Numeral 27 del Reglamento de la UNET, el Consejo Universitario aprobó la solicitud de la contratación de la modificación de Personal Académico bajo la figura de Docentes Libres del periodo lectivo 2012-2, desde 01 de noviembre al 14 de diciembre de 2012:

MODIFICACIÓN DE CARGA ACADÉMICA										
Nombres y Apellidos	C.I.	Departamento	Asignatura y Código	Cant Sec	Total Hr / Semt	No Sem	Total Hr / Sem	Rem. Bs. Hr	Categoría	Experiencia / Justificación
Manrique Xiomara	3.998.849	Ciencias Sociales-TSU en Información de la Salud	Dermatología Sanitaria	1	3	32	96	46,00	Instructor	A la profesora Manrique Xiomara le fueron aprobadas 6 hr/sem en CU 091/2012. La contratación correcta es sólo una sección, para un total de 03 hora semanales.
Pernía de Ramírez Rosa Emilia	5.674.902	Licenciatura en Música	Se prescinde de su contratación para el lapso académico 2012-2, debido a renuncia por parte de la profesora, a partir del 05/12/2012.							

CU. 019/2013  
Martes, 12/03/2013

### 5. Consideración renovación de contratación de Personal Académico bajo la figura de Docentes Libres.

En uso de la atribución que le confiere el Artículo 10, Numeral 32 del Reglamento de la UNET, el Consejo Universitario aprobó la renovación de la contratación de la profesora Maura Roa, titular de la C.I. V.-3.793.539 a tiempo completo, con la categoría equivalente a Agregado a partir desde 01/03/2013 hasta el 09/08/2013, adscrita a la Coordinación Académica del Decanato de Postgrado, específicamente en la Unidad de Evaluación y Acreditación.

**18. Consideración de las Normas que Regulan el Programa para la Captación y Formación del Personal Académico de Relevo UNET.**

En uso de la atribución que le confiere el Artículo 10, Numeral 32 del Reglamento de la UNET, el Consejo Universitario aprobó en primera discusión de las Normas que Regulan el Programa para la Captación y Formación del Personal Académico de Relevo UNET.

**NORMAS QUE REGULAN EL PROGRAMA PARA LA CAPTACIÓN  
Y FORMACIÓN DE PERSONAL ACADEMICO DE RELEVO UNET****CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

- Artículo 1:** Las presentes normas regulan los procesos de Selección, Contratación, Formación, Evaluación y Seguimiento de personal académico de relevo de la Universidad Nacional Experimental del Táchira.
- Artículo 2:** El Programa tiene por objeto captar profesionales recién egresados de la UNET, preferiblemente, o de cualquier otra Universidad Venezolana de reconocido prestigio, con alto rendimiento académico, distinciones académicas ( Magna Cum laude, Summa Cum laude, Cum laude) y menciones especiales en sus Trabajos de Grado, quienes en lo sucesivo, serán identificados como "Personal de relevo" y deberán ser capaces de desarrollar una relación interhumana, que estimule el saber - saber, el saber - hacer, el saber - ser y el saber - sentir, capaz de situarse ante las exigencias de saber del mundo globalizado, con un conocimiento actualizado de los contenidos referentes a su campo particular de trabajo profesional.
- Artículo 3:** El Programa constituye una de las vías de ingreso como Miembro Especial del Personal Académico de la Universidad Nacional Experimental del Táchira, una vez cumplidas las exigencias establecidas en esta normativa.
- Artículo 4:** El Programa tendrá carácter permanente, y se aplicará de acuerdo a las necesidades académicas de la UNET. La Universidad convocará concursos para la incorporación de jóvenes profesionales al Programa en las áreas que defina el Vicerrectorado Académico por medio de sus Decanatos. El "Personal académico de relevo" estará adscrito al Vicerrectorado Académico, ubicado en el presupuesto de personal académico.
- Artículo 5:** La administración del Programa será responsabilidad del Vicerrectorado Académico, con apoyo de los Decanatos de Docencia, Investigación y Extensión y será ejecutado a través de los diferentes Departamentos y Coordinaciones de cada Decanato.
- Artículo 6:** El Vicerrector Académico, los Decanos, los Jefes de Departamentos y Coordinadores realizarán el estudio de necesidades, el cual debe ser presentado tres (3) meses antes del inicio de cada semestre académico, con el propósito de determinar los cupos requeridos y la disponibilidad presupuestaria.
- Artículo 7:** El Programa consta de tres fases: una primera fase de **selección y contratación**, una segunda fase de **formación y desarrollo** y una tercera fase de **evaluación y seguimiento**. Una vez

cumplidas y aprobadas estas tres (3) fases, el Participante podrá ingresar como Miembro Ordinario del Personal Académico.

- Artículo 8:** El Programa tendrá para cada grupo de aspirantes una duración de dos (2) años, a partir de la fecha de ingreso según resolución del Consejo Universitario, con evaluaciones semestrales.  
**PARÁGRAFO ÚNICO:** Cuando existan circunstancias académicas, económicas o personales, que así lo justifiquen, el Programa se podrá extender hasta un máximo de dos (2) semestres adicionales.

## CAPÍTULO II FASE DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

- Artículo 9:** El ingreso al Programa, se hará mediante concurso público, autorizado por el Consejo Universitario, a proposición del Vicerrector Académico, según lo establecido en las Normas de Personal Académico.

- Artículo 10:** Los aspirantes a ingresar al Programa, deben cumplir las condiciones generales de idoneidad y ética exigidas por la Ley para el ejercicio de la profesión respectiva, requisitos exigidos en los artículos 18 y 19 de Las normas de Personal Académico, el artículo 2 de las presentes Normas, además de:
- a) Haber obtenido durante sus estudios de pregrado un índice de rendimiento académico no menor al 70% y un promedio mínimo del 70% en el área de conocimiento objeto del concurso, en la escala de evaluación de la UNET o su equivalente en otras escalas de medición.
  - b) No haber sido sancionado disciplinariamente durante su permanencia como estudiante universitario, ni haber sido objeto de sanciones penales.
  - c) Tener una antigüedad como graduado universitario no mayor de 2 años.

- Artículo 11:** El Vicerrectorado Académico deberá publicar la convocatoria del concurso público para ingreso al Programa por prensa nacional, regional y en los órganos de divulgación interna, y la misma deberá contener:
- a) Nombre de la Institución.
  - b) Departamento o Programa Académico (docencia, investigación o extensión) al cual estará adscrito el aspirante.
  - c) Área de conocimiento objeto del concurso.
  - d) Objetivos del Programa.
  - e) Requisitos generales y específicos de ingreso.
  - f) Recaudos exigidos.
  - g) Lugar, fecha y horario para formalizar la inscripción.
  - h) Beneficios que otorga el Programa.

- Artículo 12:** El aspirante a ingresar al Programa, realizará la inscripción dentro del lapso fijado por la convocatoria, y consignará ante el Vicerrectorado Académico lo siguiente:
1. Carta oferta dirigida al Rector, con indicación del número de cargo para el cual concursa. El aspirante no puede concursar para más de un cargo.
  2. Factura de cancelación de los aranceles correspondientes.
  3. Fotocopia de la Cédula de Identidad.
  4. Dos (2) fotos tipo carnet
  5. Fotocopia del carnet del Colegio Profesional respectivo, excepto cuando éste no exista.
  6. Carta de buena conducta de la Institución donde realizó sus estudios de tercer nivel o de la última empresa donde prestó sus servicios.
  7. Copia del Título de Pregrado en fondo negro.

8. Constancia de notas de Pregrado certificadas que incluya notas aprobatorias y no aprobatorias.
9. Constancia del índice académico, o su equivalente y el lugar ocupado en la promoción.
10. Dos cartas de recomendación académica y personal, expedidas por docentes de reconocida trayectoria académica, que hayan contribuido a la formación del aspirante.
11. Copia del Título de Postgrado (en caso de tenerlo) en fondo negro.
12. Constancia de notas certificadas de Postgrado.
13. Constancia o certificado de cursos de mejoramiento evaluados.
14. Constancia o certificado de cursos de mejoramiento no evaluados indicando el número de horas del mismo.
15. Constancia de experiencia académica.
16. Constancia de experiencia profesional.
17. Constancia de distinciones.
18. Constancia de publicaciones o, en su defecto, comprobación de las publicaciones.
19. Ensayo que refleje las motivaciones del aspirante para ingresar a la UNET a través del Programa de captación y formación de "Personal de relevo", con un máximo de tres (3) páginas tamaño carta, letra Arial N° 12 a espacio y medio.

**Artículo 13:** La selección de los aspirantes a ingresar al Programa debe ajustarse a los requisitos exigidos por las Normas de Personal Académico.

### CAPÍTULO III FASE DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

**Artículo 14:** El Aspirante a ingresar a la Institución bajo el **Programa de Captación y Formación de Personal Académico de Relevo UNET** estará adscrito a la Unidad Académica o Programa académico solicitante.

**Artículo 15:** El **grupo tutor** elaborará conjuntamente con el aspirante el **plan de formación y desarrollo** del mismo, el cual debe incluir actividades de formación personal-profesional.

**Artículo 16:** El plan general contemplará actividades relacionadas con el perfil definido para el aspirante a formar parte del Programa de acuerdo a las áreas contempladas en el mismo, el cual forma parte de los anexos de esta Norma.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** En el **plan de formación y desarrollo del personal académico de relevo UNET** se considerará fundamental la realización de estudios de postgrado pertinentes con el área de conocimiento de la especialidad por la cual ingresó al Programa.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** En el caso de estudios de postgrado a realizarse en la UNET, el Vicerrectorado Académico exonerará al aspirante de los gastos relacionados con el mismo. Cuando los estudios se realicen fuera de la Institución, deberán realizarse bajo la modalidad semi-presencial o a distancia; en tales casos el Vicerrectorado Académico decidirá, de acuerdo a disponibilidad presupuestaria, un aporte para gastos de traslados e inscripción. En ningún caso, en este período de formación se considera la posibilidad de post-gradados fuera del país.

**Artículo 17:** Al inicio de cada período académico el Coordinador del grupo tutor y el participante presentarán ante el Decanato respectivo el plan específico de actividades a desarrollar. Una vez finalizado dicho período, deberán consignar el informe de las actividades cumplidas.

**PARAGRAFO UNICO:** Dentro de las actividades a realizar por el Participante, es de obligatorio cumplimiento el desarrollo de un período de pasantías en el área de adscripción, cuyo programa será definido, supervisado y evaluado por el grupo tutor, por un período mínimo de un semestre académico, el cual deberá ser a tiempo parcial, de manera que pueda



ser realizado en paralelo con las otras actividades programadas. En el caso de que las pasantías se realicen fuera del estado; estas deberán realizarse en períodos definidos en conjunto por el participante y su grupo tutor.

**Artículo 18:** El participante desarrollará actividades de docencia, investigación y extensión, en forma progresiva; las mismas serán presentadas en el plan general de formación y en los planes de cada período académico ordinario, con el respectivo aval del grupo tutor.

**Artículo 19:** Las actividades docentes las realizará en el área de conocimiento en la cual ingresó al Programa y contemplará las siguientes etapas: **observador activo** en el primer período académico; **co-facilitador** en el segundo período académico; y **facilitador** en los períodos restantes, bajo la dirección del tutor respectivo.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Durante el proceso de formación académica, siempre que las condiciones lo permitan, se aprovechará la experiencia de los docentes en proceso de jubilación o ya jubilados, para acompañar al participante.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** El Participante, actuando como facilitador podrá administrar hasta dos secciones de un mismo curso en cada período.

**Artículo 20:** El Participante desarrollará actividades de extensión que le permitan facilitar y/o participar en eventos conjuntamente con las comunidades que propicien la proyección de la universidad en el entorno, además de eventos deportivos y socioculturales que coadyuven a su formación personal y profesional. También debe participar en la elaboración de proyectos de extensión en su área de adscripción.

**Artículo 21:** El Participante desarrollará actividades de investigación relacionadas con el área de conocimiento objeto del concurso, que le permita nutrir su proyecto integral, en correspondencia con las políticas de la Universidad al respecto.

**Artículo 22:** El Participante presentará en un período no mayor de tres (3) meses, luego de su contratación, el tema del **Proyecto Integral**, el cual debe estar relacionado con el área de conocimiento objeto del concurso y será realizado en conjunto con el Grupo tutor respectivo.

**PARÁGRAFO UNICO** El proyecto integral de formación deberá contemplar las áreas indicadas en el perfil del participante, el cual se anexa a las presentes normas.

**Artículo 23:** La fase de formación y desarrollo para cada Participante finalizará una vez cumplido el plan diseñado por el grupo tutor.

#### CAPÍTULO IV FASE DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

**Artículo 24:** El Participante será objeto de una evaluación formativa, sistemática, integral y continua en los siguientes ejes:

- a) Identidad institucional
- b) Docencia
- c) Investigación
- d) Extensión
- e) Desarrollo Personal

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Los resultados de la evaluación semestral del Participante, permitirán orientar y, en caso de ser necesario reformular, las actividades de su desarrollo profesional.

**Artículo 25:** El Participante deberá mantener una valoración **satisfactoria** en el cumplimiento de todas las actividades programadas para cada periodo académico (semestre) de acuerdo al baremo anexo a las presentes normas. En caso de resultados no satisfactorios de la primera y segunda evaluación, se le otorgará al participante una tercera oportunidad para mejorar el desarrollo del programa, en caso de no lograrlo, se le rescindirá el contrato respectivo.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** La evaluación del Participante estará exclusivamente a cargo del grupo tutor, el cual debe emitir un juicio de valor al momento de la entrega del informe a la Comisión de Evaluación

**Artículo 26:** El grupo tutor estará conformado por integrantes del Núcleo, Coordinación, Programa de Docencia, Investigación o Extensión, solicitante y no debe ser mayor de tres miembros.

**Artículo 27:** Dentro del grupo tutor será designado un Coordinador, el cual se desempeñará como responsable directo de las actividades a realizar por el Participante, y asignará las funciones a cada integrante de dicho grupo.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** El Coordinador del grupo tutor será el responsable académico de la Unidad solicitante.

**Artículo 28:** Son atribuciones del grupo tutor del **Programa de Captación y Formación de personal de relevo UNET:**

- a) Asistir a las reuniones que fuere convocado por el Coordinador del grupo tutor
- b) Participar en la elaboración del plan general de formación, los planes de actividades de cada período académico del aspirante y del proyecto integral del mismo.
- c) Cumplir con las actividades de evaluación y seguimiento del Participante asignadas por el Coordinador del grupo.
- d) Presentar al Vicerrectorado Académico el plan de actividades para cada período académico.
- e) Presentar al Vicerrectorado Académico la evaluación semestral del desempeño de cada aspirante.
- f) Presentar los ajustes al plan de formación, de acuerdo al Art. 25 de la presente normativa en caso de ser requerido, de acuerdo a los resultados del proceso de evaluación del Participante.
- g) Una vez cumplido el punto anterior, recomendar, en base a los resultados de la aplicación del baremo, la desincorporación del Participante que no cumpla con los puntajes mínimos exigidos.
- h) Recomendar en base a los resultados de la aplicación del baremo, el pase a Miembro Ordinario de personal académico, de los Participantes que hayan cumplido satisfactoriamente con los requisitos exigidos.
- i) Cualquier otra actividad que señalen las Normas y Reglamentos de la Universidad.

**Artículo 29:** Son atribuciones del Coordinador del grupo tutor del Programa de **Captación y Formación de personal académico de relevo UNET:**

1. Planificar conjuntamente con los otros integrantes del grupo y el Participante del Programa, el plan de formación y evaluación respectivo.
2. Organizar las diferentes actividades producto del plan y distribuirlas dentro de los integrantes del grupo tutor.
3. Asumir la conducción de las diferentes actividades contempladas en el plan de formación para garantizar el cumplimiento de las metas establecidas.
4. Controlar el desarrollo de las actividades planificadas, tanto para el Participante, como para los integrantes del grupo tutor.
5. Evaluar semestralmente, en conjunto con los integrantes del grupo tutor, el desempeño del Participante, de acuerdo al baremo anexo a las presentes Normas.

6. Elaborar conjuntamente con los integrantes del grupo tutor, las reestructuraciones a que haya lugar, en función de los resultados obtenidos en las evaluaciones respectivas.
7. Convocar a los integrantes del grupo tutor a las reuniones de planificación, organización, dirección y control del programa.
8. Elaborar los informes periódicos relativos al desarrollo del programa y elevarlos al Vicerrectorado Académico.
9. Informar al Decano respectivo sobre los resultados obtenidos de la aplicación del baremo.
10. Participar activamente en los talleres diseñados por la Coordinación de Desarrollo Educativo (CODE) para la formación de tutores. Del Programa Captación y Formación de personal académico de relevo UNET
11. Cualquier otra actividad que señalen las Normas y Reglamentos de la Universidad.

**Artículo 30:** El Programa de **Captación y Formación de personal académico de relevo UNET** será coordinado administrativamente por el Vicerrector Académico quien rendirá cuentas sobre el desarrollo del mismo al Consejo Universitario.

**Artículo 31:** El Programa de **Captación y Formación de personal de relevo UNET** será evaluado por una comisión designada para tal fin por el Vicerrector Académico, instancia ante la cual rendirá cuentas.

**Artículo 32:** La conducción académica del programa de **Captación y Formación de personal de relevo UNET**, estará a cargo del Decanato al cual está adscrita la Unidad solicitante del Participante, quien rendirá cuentas del desarrollo del programa al Vicerrectorado Académico.

**Artículo 33:** El Participante del Programa que haya cumplido satisfactoriamente con todos los requisitos exigidos en el plan de formación, en cada una de sus fases, queda apto para pasar a la condición de Miembro Ordinario Del Personal Académico de la Universidad Nacional Experimental del Táchira, en la categoría académica de instructor y a dedicación exclusiva.

## CAPÍTULO V DEBERES Y DERECHOS DEL PARTICIPANTE EN EL PROGRAMA DE CAPTACION Y FORMACION DEL PERSONAL DE RELEVO UNET

**Artículo 34:** Son **deberes** de los Participantes:

- a) Elaborar conjuntamente con el grupo tutor el plan general de formación, el proyecto integral y el plan específico de actividades para cada período académico.
- b) Participar activamente en el desarrollo y ejecución de las actividades previstas en el plan de formación.
- c) Participar activamente en el proceso de evaluación de las actividades programadas para cada uno de los períodos académicos.
- d) Establecer una constante comunicación con el Coordinador y demás miembros del grupo tutor, a fin de lograr el óptimo desarrollo de las actividades previstas en cada uno de los períodos académicos.
- e) Asistir a las reuniones inherentes a su programa de formación y cualquier otra relacionada con el programa de **Captación y Formación de personal académico de relevo UNET** a la cual sea convocado.
- f) Firmar el Contrato con la Universidad y cumplir con las cláusulas establecidas.
- g) Participar en la preservación y consolidación de la identidad institucional.
- h) Mostrar una actitud de respeto hacia cada uno de los miembros de la comunidad universitaria.
- i) Contribuir con su conducta intachable al desarrollo de la función ética y prospectiva de la

acción docente, que faciliten la comprensión de la cultura organizacional y corporativa de la Universidad.

- j) Cumplir con lo establecido en las Normas y Reglamentos de la Universidad Nacional Experimental del Táchira.

**Artículo 35:** Son **derechos** de los Participantes:

- a) Ser reconocido como miembro del personal académico UNET
- b) Contar con la tutoría permanente del Coordinador del grupo tutor o un profesor designado por éste último, vinculado al área de conocimiento objeto del concurso.
- c) Conocer los criterios mediante los cuales será evaluado en las actividades previstas en cada período académico.
- d) Solicitar reuniones con el Coordinador del grupo tutor a fin de gestionar información oportuna con base en sus necesidades.
- e) Conocer los resultados del proceso de su evaluación en cada período académico.
- f) Participar en la reformulación del plan de actividades, en caso de ser necesario.
- g) Acudir a las instancias correspondientes en caso de que las actividades contempladas en el plan general de formación sean modificadas de manera que afecten su desempeño en la ejecución de otras actividades.
- h) Recibir una remuneración acorde a lo establecido en las normas y convenios contractuales que regulan las relaciones entre la universidad y los miembros del personal académico
- i) Exoneración de los cursos que ofrece la Coordinación de Formación Permanente. adscrita al Decanato de Extensión y los cursos acreditados que ofrece el Decanato de Postgrado. Así mismo, contará con apoyo económico para participar en actividades que promuevan su desarrollo personal y profesional de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.
- j) Reconocimiento de dos años de antigüedad académica, al ingresar como miembro ordinario, de acuerdo a las normas del personal académico, previa aprobación de las tres fases que conforman el presente programa.

## CAPÍTULO VI DE LA EVALUACIÓN DEL PROGRAMA

**Artículo 36:** El Programa de **Captación y Formación del personal académico de relevo UNET** será evaluado por una comisión integrada por tres miembros de reconocido prestigio pertenecientes a la comunidad universitaria, postulados por el Vicerrector Académico y nombrados como Comisión Permanente por el Consejo Universitario.

**Artículo 37:** Son atribuciones de la Comisión Evaluadora:

- a) Velar por el cumplimiento del objetivo del programa **Captación y Formación de personal académico de relevo UNET**
- b) Evaluar el cumplimiento de los programas de formación diseñados para cada Participante
- c) Monitorear el cumplimiento de los planes de formación de los tutores asignados al programa.
- d) Evaluar el impacto del **Programa Captación y Formación de personal académico de relevo UNET** en la academia universitaria

## CAPÍTULO VII DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 38:** Las relaciones de la Universidad con el participante del **Programa de Captación y Formación del personal de relevo UNET**, se regirán por un contrato que incluya los deberes y derechos de los participantes.

- Artículo 39:** La condición de participante del Programa se pierde por:
1. Incumplimiento de la fecha de inicio prevista para la fase de Formación y Desarrollo, según Resolución del Consejo Universitario.
  2. Incumplimiento de cualquier cláusula del contrato firmado con la Universidad.
  3. Haber incurrido en alguna de las faltas previstas en las Normas de Disciplina Académica de la UNET.
  4. Incumplimiento de las actividades programadas en el plan específico de trabajo para cada período académico.
  5. Obtener una valoración no satisfactoria en el cumplimiento de todas las actividades para cada período académico; así como un índice de rendimiento académico inferior del setenta (70%) por ciento, de acuerdo al baremo anexo a las presentes Normas.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** No se consideran causas de pérdida del Programa las ausencias justificadas por el participante ante el grupo tutor, debido a: enfermedad, embarazo, partos, o cualquier otra causa de fuerza mayor.

**Artículo 40:** La presente normativa deroga las Normas del Programa Becario Académico de la UNET, y las Normas del Programa de Formación de Generación de Relevo para la Investigación en la UNET.

**Artículo 41:** Los casos dudosos y los no previstos en las presentes Normas serán resueltos por el Consejo Universitario de la UNET.

## PERMISOS A PERSONAL ACADÉMICO

CU. 015/2013  
Martes, 05/03/2013

### **12. Consideración del Recurso de reconsideración del Prof. Héctor Rivas Guerrero, referente a su solicitud de permiso no remunerado.**

En uso de la atribución que le confiere el Artículo 10, Numeral 32, del Reglamento de la UNET, el Consejo Universitario aprobó instruir a la Consultoría Jurídica para que, conjuntamente con la Secretaría, coordinen la respuesta al Recurso de Reconsideración interpuesto por el apoderado del Prof. Héctor Rivas, justificando las razones de hecho y de derecho de la resolución donde se negó el permiso a fin de ser considerado en la próxima sesión del Consejo Universitario. Asimismo, se instruyó al Vicerrector Académico y al Decano de Docencia para que, junto con el departamento correspondiente, verifiquen el cumplimiento de las responsabilidades académicas del mencionado profesor a fin de remitir informe al Rector junto con la solicitud de apertura del procedimiento administrativo que corresponda.

### **17. Consideración de la solicitud de Comisión de Servicios No Remunerada por la UNET, al Prof. Lindolfo Antonio Torres Becerra.**

En uso de la atribución que le confiere el Artículo 10, Numeral 32 del Reglamento de la UNET, el Consejo Universitario aprobó la solicitud de Comisión de Servicios No Remunerado por la UNET, al Prof. Lindolfo Antonio Torres Becerra, titular de la C.I. V- 12.552.833, desde el 01/03/2013 hasta el 28/02/2014, de acuerdo a la solicitud emanada de la Universidad Politécnica Territorial del Estado Barinas "José Félix Ribas".

## REFORMA CURRICULAR

CU. 015/2013  
Martes, 05/03/2013

**10. Consideración de la solicitud del incremento de Unidades de Crédito de los Seminarios I y II para el Programa de Maestría en Informática, del Decanato de Postgrado, aprobada en Consejo Académico en sesión CA N° 001/2013, de fecha 18/02/2013.**

En uso de la atribución que le confiere el Artículo 10, Numeral 32 del Reglamento de la UNET, el Consejo Universitario aprobó la solicitud del incremento de Unidades de Crédito de los Seminarios I y II para el Programa de Maestría en Informática, del Decanato de Postgrado, aprobada en Consejo Académico en sesión CA N° 001/2013, de fecha 18/02/2013, en los siguientes términos:

PLAN DE ESTUDIOS			
MAESTRÍA EN INFORMÁTICA			
		UNIDADES CRÉDITO ACTUALES	UNIDADES CRÉDITO PROPUESTAS
TRIMESTRE	ASIGNATURA	U.C.	U.C.
I	TEORÍA DE LA COMPUTACIÓN	3	3
	INGENIERÍA DE REQUISITOS	3	3
II	INGENIERÍA DE DATOS	3	3
	FUNDAMENTOS DE TELEMÁTICA	3	3
III	DESARROLLO DE APLICACIONES EMPRESARIALES	3	3
	SEMINARIO I	1	2
IV	ELECTIVA I	2	2
	TICS PARA LA GESTIÓN DE PROCESOS DE NEGOCIOS	3	3
V	SEMINARIO II	1	2
	ELECTIVA II	2	2
VI	GERENCIA DE PROYECTOS INFORMÁTICOS	3	3
	ELECTIVA III	2	2
<b>SUB TOTAL UNIDADES CRÉDITO A CURSAR EN ESCOLARIDAD</b>		<b>29</b>	<b>31</b>
TRABAJO DE GRADO		4	4
<b>TOTAL UNIDADES CREDITO PARA GRADO</b>		<b>33</b>	<b>35</b>
LISTA DE ASIGNATURAS ELECTIVAS			
ASIGNATURA			U.C.
SERVICIOS Y APLICACIONES DE TELEMÁTICA			2
SISTEMAS DE INFORMACIÓN PARA PLANIFICACIÓN DE RECURSOS EMPRESARIALES			2
DIRECCIÓN ESTRATÉGICA Y GESTIÓN OPERATIVA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN			2
COMPUTACIÓN EMERGENTE			2
IMPLEMENTACIÓN DE INTERFACES			2
AUDITORÍA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN			2

## REINCORPORACIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO

CU. 002/2013  
Martes, 29/01/2013

**2. Consideración de la reincorporación de los profesores Fernando Zambrano y José Agustín Peña, a sus actividades como Personal Docente.**

En uso de la atribución que le confiere el Artículo 10, Numeral 25, del Reglamento de la UNET, el Consejo Universitario se declaró en cuenta de la reincorporación del siguiente personal académico:

- **Fernando Zambrano**, adscrito al Departamento de Ingeniería Agronómica, a partir del 28 de enero de 2013, en un todo de acuerdo a la Resolución del Consejo Universitario 015/2009, de fecha 18/03/2009, en la cual se indica que su reincorporación será a Dedicación Exclusiva.
- **José Agustín Peña**, adscrito al Departamento de Ambiental, a partir del 28 de enero de 2013.

CU. 006/2013  
Jueves, 14/02/2013

**15. Reconsideración de la situación en el caso del profesor Fernando Zambrano.**

En uso de la atribución que le confiere el Artículo 10, Numeral 5 del Reglamento de la UNET, el Consejo Universitario difirió el punto, e instruyó a la Secretaría para que informe a este cuerpo sobre la fecha de entrega del cargo en la Gobernación del Estado Táchira.

CU. 008/2013  
Jueves, 14/02/2013

**4. Consideración de reincorporación de Personal Académico.**

En uso de la atribución que le confiere el Artículo 10, Numeral 32, del Reglamento de la UNET, el Consejo Universitario se declaró en cuenta de la reincorporación de la profesora **Eduardo Gil**, a partir del 01 de febrero de 2013, adscrito al departamento de Ingeniería Agronómica.

CU. 010/2013  
Martes, 19/02/2013

**1. Reconsideración de la situación en el caso del profesor Fernando Zambrano.**

En uso de la atribución que le confiere el Artículo 10, Numeral 5 del Reglamento de la UNET, el Consejo Universitario negó el punto.

CU. 015/2013  
Martes, 05/03/2013

**11. Consideración de la reincorporación de Personal Académico.**

En uso de la atribución que le confiere el Artículo 10, Numeral 32, del Reglamento de la UNET, el Consejo Universitario se declaró en cuenta de la reincorporación del siguiente personal académico:

- **Prof. Ender Morales**, a partir del 28 de enero de 2013, adscrito al departamento de Ingeniería Agronómica.
- **Profa. Belkys Amador**, a partir del 01 de marzo de 2013, adscrita al departamento de Ingeniería Mecánica.

**13. Consideración de la solicitud hecha por el Prof. Fernando Zambrano, sobre la reconsideración de la fecha de incorporación a sus funciones aprobada por el Consejo Universitario en sesión CU N° 002/2013.**

En uso de la atribución que le confiere el Artículo 10, Numeral 32, del Reglamento de la UNET, el Consejo Universitario aprobó la solicitud hecha por el Prof. Fernando Zambrano, sobre la reconsideración de la fecha de incorporación a sus funciones a partir del 01/01/2013.

**SALIDAS DEL PAÍS DE PERSONAL ACADÉMICO**

CU. 006/2013  
Jueves, 14/02/2013

**12. Consideración de la solicitud de salida del país del Personal Académico.**

En uso de la atribución que le confiere el Artículo 10, Numeral 32 del Reglamento de la UNET, el Consejo Universitario aprobó la salida del país, del siguiente personal académico:

- Prof. Ana Cecilia Vega, adscrita al Departamento de Arquitectura, para realizar Curso de Mejoramiento "Experto en Gestión y Conservación del Patrimonio", en la ciudad de Cartagena de Indias, Colombia, desde el 11 de febrero hasta el 22 de marzo de 2013, con permiso remunerado.
- Prof. Edgar Pernía, Decano de Postgrado a la ciudad de Sao Paulo-Brasil, desde el 11 de marzo hasta el 18 de marzo de 2013, con la finalidad de asistir a la Asamblea General Ordinaria de la Asociación Universitaria Iberoamericana de Postgrado (AUIP), con permiso remunerado.

**CU. 009/2013**  
**Jueves, 14/02/2013**

**1. Consideración de la solicitud de salida del país del Personal Académico.**

En uso de la atribución que le confiere el Artículo 10, Numeral 32 del Reglamento de la UNET, el Consejo Universitario aprobó la salida del país, del siguiente personal académico:

- Prof. José Vicente Sánchez Frank, Rector, a Estados Unidos desde el 11 hasta el 21 de marzo de 2013, para asistir a las instalaciones del Consorcio Latinoamericano y Caribeño de Instituciones de Ingeniería (LACCEI), en Florida Atlantic University en Boca Ratón, Florida, así como visitar las instalaciones de la Escuela de Educación Fischler de NOVA Southeastern University, con permiso remunerado.

**CU. 015/2013**  
**Martes, 05/03/2013**

**9. Consideración solicitud de salida del país al Personal Académico.**

En uso de la atribución que le confiere el Artículo 10, Numeral 32 del Reglamento de la UNET, el Consejo Universitario aprobó la salida del país, del siguiente personal académico:

- **Profa. Marilena Yeguez de Chacón**, adscrita al Departamento de Ingeniería de Informática, para asistir en calidad de Ponente al III Taller Internacional las TIC en la Gestión de las Organizaciones, en La Habana -Cuba, desde el 18/03/2013 hasta el 22/03/2013, con permiso remunerado.
- **Prof. Alejandro Moreno**, adscrito al Departamento de Ingeniería de Agronómica, para realizar asuntos personales, en Miami -Estados Unidos, desde el 27/04/2013 hasta el 08/05/2013, con permiso no remunerado.

**CU. 019/2013**  
**Martes, 12/03/2013**

**4. Consideración de salida del país al Personal Académico.**

En uso de la atribución que le confiere el Artículo 10, Numeral 32 del Reglamento de la UNET, el Consejo Universitario aprobó la salida del país de la profesora Glenda López, adscrita al Departamento de Arquitectura, a fin de viajar a la ciudad de París - Francia, por asuntos relacionados con estudios de su hija, desde el 08/03/2013 hasta el 22/03/2013, con permiso no remunerado.





**VICERRECTORADO  
ADMINISTRATIVO**



## CONCURSO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO

CU. 012/2013  
Martes, 19/02/2013

### Punto Único: Consideración del resultado del concurso interno del cargo vacante de Asistente de Laboratorio de Informática

En uso de la atribución que le confiere el Artículo 10, Numeral 7 del Reglamento de la UNET, el Consejo Universitario aprobó del resultado del concurso interno del cargo vacante de Asistente de Laboratorio de Informática, en un todo de acuerdo a lo previsto en el artículo 43 de la Ley del estatuto de la Función Pública, del siguiente personal administrativo, a partir del 19-02-2013:

Nº	CEDULA DE IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO
1	14.504.437	Victar Daniela Hurtado Farías	Asistente de Laboratorio de Informática.

## HONORARIOS PROFESIONALES

CU. 010/2013  
Martes, 19/02/2013

### 4. Consideración de Honorarios Especiales para facilitadores a partir del lapso 2013-1 y precios de los cursos de extensión para el lapso 2013-1.

En uso de la atribución que le confiere el Artículo 10, Numeral 32 del Reglamento de la UNET, el Consejo Universitario aprobó los Honorarios Especiales para facilitadores a partir del lapso 2013-1 y precios de los cursos de extensión para el lapso 2013-1.

#### Honorarios Especiales para facilitadores a partir del lapso 2013-1.

Nº	NOMBRE DEL FACILITADOR	CEDULA IDENTIDAD	CURSO	HONORARIO	INCREMENTO (20%)	INCREMENTO (25%)	INCREMENTO (30%)
1	ALBERTO RIVAS QUIARO	20.426.458	CURSO DE GUITARRA	50,00	60,00	62,50	65,00
2	ALEJANDRA TAKAGI	V015990754	JAPONES	50,00	60,00	62,50	65,00
3	BELKIS ZAMBRANO	4.212.679	MANIPULACION DE ALIMENTOS	50,00	60,00	62,50	65,00
4	BLANCA MOLINA	4.634.640	INGLES ADULTOS NIÑOS Y ADOLESCENTES	35,00	42,00	43,75	45,50
5	CARLA CARDENAS LOBO	13.146.304	TECNICAS PARA MEJORAR LA PRONUNCIACION Y EL RITMO AL HABLAR	30,00	36,00	37,50	39,00
6	CAROLINA PARCESEPE	9.225.056	GESTION Y PRESUPUESTO	65,00	78,00	81,25	84,50
7	DEYAMILE MORA	5.646.386	CONTABILIDAD BASICA E INTERMEDIARIA	35,00	42,00	43,75	45,50
8	FELIX BARILLAS	4.448.125	INGLES ADULTOS NIÑOS Y ADOLESCENTES	30,00	36,00	37,50	39,00
9	GIOVANNY ZERPA FERNANDEZ	9.235.532	REDES DE AIRE COMPRIMIDO	50,00	60,00	62,50	65,00
10	GUERRERO ANA	15.433.992	SEGURIDAD INDUSTRIAL	80,00	96,00	100,00	104,00

11	GUERRERO BELKIS SOFIA	15.501.616	RETENCIONES DE IMPUESTO Y NOMINA	35,00	42,00	43,75	45,50
12	GUSTAVO MATHEUS	1.873.922	PORTUGUES	50,00	60,00	62,50	65,00
13	JEAN CARLO ADRIANZA	13.490.919	MICROCONTROLADORES EN LENGUAJE PIC	30,00	36,00	37,50	39,00
14	JESUS GAMEZ GUERRERO	16.983.710	INSTALACIONES ELECTRICAS	70,00	84,00	87,50	91,00
15	JHOAN SANCHEZ MONTOYA	15.881.719	EXCEL BASICO Y AVANZADO	35,00	42,00	43,75	45,50
16	JOSE ELIODORO ZERPA	3.792.214	CORROSION Y DISEÑO DE PROTECCION CATODICA	80,00	NUEVO		
17	JOSE LUIS GONZALEZ	V018707577	AUTOCAD PARA INGENIEROS	35,00	42,00	43,75	45,50
18	JOSE RAMIREZ MORA	5.674.921	NOCIONES BASICAS EN LA SANIDAD DE LA ACUICULTURA	50,00	60,00	62,50	65,00
19	JOSE SOLARTE LEON	16.015.062	LIDERAZGO TRANSFORMADOR	30,00	36,00	37,50	39,00
20	JUAN PABLO ROJAS	4.241.106	GERENCIA CON TALENTO HUMANO	50,00	60,00	62,50	65,00
21	JUAN RAMIREZ PANTALEON	8.103.720	TECNICAS DE ELOCUCION	30,00	36,00	37,50	39,00
22	LARISSA PETIT	10.716.395	INDICADORES DE GESTION	40,00	48,00	50,00	52,00
23	LIESEL KOTSIEPER	E-355120	ALEMAN	50,00	60,00	62,50	65,00
24	LIGIA DONIS DE SANCHEZ	4.824.334	DIBUJO PARA NIÑOS	50,00	60,00	62,50	65,00
25	MARILUZ RUIZ	5.677.190	GERENCIA	25,00	30,00	31,25	32,50
26	MASSIMILIANO TORCHIA	C903535	ITALIANO	50,00	60,00	62,50	65,00
27	MEDARDO SANCHEZ	3.999.476	DIPLOMADO DE INSPECCION DE OBRAS	100,00	120,00	125,00	130,00
28	MONICA LESTOURNEAU D	9.214.126	ISO 9000; ISO 14000; OSAS 18000	40,00	48,00	50,00	52,00
29	MONICA ZUNICO	E-81345746	INGLES ADULTOS	27,00	32,40	33,75	35,10
30	PEDRO ROJAS MACHUCA	20.630.500	ENSALADAS LIGERAS	50,00	60,00	62,50	65,00
31	RAMON MANTILLA	9.216.436	DEFENSA PERSONAL	50,00	60,00	62,50	65,00
32	RICARDO RAMIREZ	8.090.651	FOTOGRAFIA	50,00	60,00	62,50	65,00
33	RIGOBERTO DUQUE	5.681.685	MANTENIMIENTO DE COMPUTADORAS	35,00	42,00	43,75	45,50
34	ROBERT ANTONIO CHACON H	11.506.736	DIPLOMADO DE INSPECCION DE OBRAS	100,00	120,00	125,00	130,00
35	ROJAS VAITIERE	18.161.805	REDACCION	40,00	NUEVA		

36	SHEN WU	E082292219	MANDARIN	50,00	60,00	62,50	65,00
37	SONIA VARGAS	5.671.944	CONTABILIDAD COMPUTARIZADA	35,00	42,00	43,75	45,50
38	YORYA PEREZ RINCON	16.540.528	MERCADEO	30,00	36,00	37,50	39,00
39	FACILITADORE S DEL NUCLEO RUBIO			30,00	36,00	37,50	39,00
Nota: Los honorarios para el área de cursos varios dictados fuera de la ciudad se tomara como monto fijo la cantidad de cien bolívares exactos (bs. 100,00) por hora. Dicho monto incluye gastos de viáticos, transporte y alimentación.							

**Tabla actual a partir del 2012-1**

CATEGORIA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
PRUN	27,30	28,66	30,10	31,60	33,17	34,84	36,58	38,41	40,33	42,35	44,45	46,68	49,03	49,33	54,05
TESU	19,49	20,47	21,49	20,76	23,70	24,89	26,13	27,30	28,80	30,24	31,75	33,34	35,02	36,76	38,60
TEME	15,60	16,37	18,11	16,60	18,95	19,91	20,90	21,94	19,63	24,19	25,41	26,67	28,01	29,41	30,88
NOGR	11,70	12,29	12,89	12,55	14,21	14,92	15,68	16,46	17,27	18,14	19,05	20,01	21,01	22,05	23,16

**Tabla aprobada a partir del lapso 2013-1**

INCREMENTO 30%															
CATEGORIA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
PRUN	35,49	37,26	39,13	41,08	43,12	45,29	47,56	49,93	52,42	55,05	57,79	60,69	63,74	64,13	70,26
TESU	25,34	26,61	27,94	26,99	30,81	32,35	33,96	35,49	37,44	39,32	41,27	43,35	45,52	47,79	50,18
TEME	20,28	21,28	23,55	21,59	24,63	25,88	27,17	28,52	25,52	31,45	33,03	34,67	36,42	38,24	40,14
NOGR	15,21	15,97	16,76	16,31	18,47	19,40	20,38	21,40	22,46	23,58	24,76	26,02	27,31	28,67	30,11

**Comparativo de Precios de los Cursos Correspondiente al lapso 2013-1 y 2013-3 con relación al 2012-4**

Cursos Ofertados	HRAS	LAPSO 2012-4		LAPSO 2013-1	INCREMENTO			LAPSO 2013-3	INCREMENTO	
Área de Idiomas Adultos					Bs.F	%			Bs.F	%
Introdutorio A	40	670,00		770,00	100,00	15%		890,00	120,00	16%
Introdutorio B	40	670,00		770,00	100,00	15%		890,00	120,00	16%
Nivel I	40	670,00		770,00	100,00	15%		890,00	120,00	16%
Nivel II	40	670,00		770,00	100,00	15%		890,00	120,00	16%
Nivel III	40	670,00		770,00	100,00	15%		890,00	120,00	16%
Nivel IV	40	670,00		770,00	100,00	15%		890,00	120,00	16%
Nivel V	40	670,00		770,00	100,00	15%		890,00	120,00	16%
Nivel VI	40	720,00		830,00	110,00	15%		970,00	140,00	17%
Inglés Conversacional	40	520,00		590,00	70,00	13%		650,00	60,00	10%

Ingles Instrumental para Post Grado	48	570,00		650,00	80,00	14%		710,00	60,00	9%
					-				-	
<b>Área de Idiomas Niños</b>	<b>HRAS</b>	<b>LAPSO 2012-4</b>		<b>LAPSO 2013-1</b>	<b>INCREMENTO</b>	<b>%</b>		<b>LAPSO 2013-3</b>	<b>INCREMENTO</b>	<b>%</b>
Preparatorio A	25	490,00		560,00	70,00	14%		630,00	70,00	13%
Preparatorio B	25	300,00		340,00	40,00	13%		380,00	40,00	12%
Nivel I	25	490,00		560,00	70,00	14%		630,00	70,00	13%
Nivel II	25	300,00		340,00	40,00	13%		380,00	40,00	12%
Nivel III	25	490,00		560,00	70,00	14%		630,00	70,00	13%
Nivel IV	25	300,00		340,00	40,00	13%		380,00	40,00	12%
Nivel V	25	490,00		560,00	70,00	14%		630,00	70,00	13%
Nivel VI	25	300,00		340,00	40,00	13%		380,00	40,00	12%
Nivel VII	25	490,00		560,00	70,00	14%		630,00	70,00	13%
Nivel VIII	25	350,00		400,00	50,00	14%		460,00	60,00	15%
<b>Área de Idiomas Adolescentes</b>	<b>HRAS</b>	<b>LAPSO 2012-4</b>		<b>LAPSO 2013-1</b>	<b>INCREMENTO</b>	<b>%</b>		<b>LAPSO 2013-3</b>	<b>INCREMENTO</b>	<b>%</b>
Introdutorio A	40	490,00		560,00	70,00	14%		630,00	70,00	13%
Introdutorio B	40	300,00		340,00	40,00	13%		380,00	40,00	12%
Nivel I	40	490,00		560,00	70,00	14%		630,00	70,00	13%
Nivel II	40	300,00		340,00	40,00	13%		380,00	40,00	12%
Nivel III	40	490,00		560,00	70,00	14%		630,00	70,00	13%
Nivel IV	40	300,00		340,00	40,00	13%		380,00	40,00	12%
Nivel V	40	490,00		560,00	70,00	14%		630,00	70,00	13%
Nivel VI	40	350,00		400,00	50,00	14%		460,00	60,00	15%
<b>Otros Idiomas</b>	<b>HRAS</b>	<b>LAPSO 2012-4</b>		<b>LAPSO 2013-1</b>	<b>INCREMENTO</b>	<b>%</b>		<b>LAPSO 2013-3</b>	<b>INCREMENTO</b>	<b>%</b>
Francés	40	410,00		450,00	40,00	10%		510,00	60,00	13%
Alemán	40	410,00		450,00	40,00	10%		510,00	60,00	13%
Italiano	40	410,00		450,00	40,00	10%		510,00	60,00	13%
Conversacional Italiano	40	410,00		450,00	40,00	10%		510,00	60,00	13%
Conversacional Francés	40	410,00		450,00	40,00	10%		510,00	60,00	13%
portugués	40	410,00		450,00	40,00	10%		510,00	60,00	13%

Mandarín	40	410,00		450,00	40,00	10%		510,00	60,00	13%
<b>Programa de Actualización Académica en el Idioma Ingles</b>	<b>HRAS</b>	<b>LAPSO 2012-4</b>		<b>LAPSO 2013-1</b>	<b>INCREMENTO</b>	<b>%</b>		<b>LAPSO 2013-3</b>	<b>INCREMENTO</b>	<b>%</b>
Comprensión Lectora	40	590,00		650,00	60,00	10%		720,00	70,00	11%
Expresión Oral I	40	680,00		730,00	50,00	7%		780,00	50,00	7%
Expresión Oral II	60	580,00		640,00	60,00	10%		720,00	80,00	13%
Expresión Escrita	60	690,00		720,00	30,00	4%		790,00	70,00	10%
	<b>HRAS</b>	<b>LAPSO 2012-4</b>		<b>LAPSO 2013-1</b>	<b>INCREMENTO</b>			<b>LAPSO 2013-3</b>	<b>INCREMENTO</b>	
<b>Área Administrativa</b>					<b>Bs.F</b>	<b>%</b>			<b>Bs.F</b>	<b>%</b>
Contabilidad Básica	40	390,00		450,00	60,00	15%		490,00	40,00	9%
Ajuste y Elaboración de Hojas de Trabajo	16	280,00		300,00	20,00	7%		340,00	40,00	13%
Contabilidad Intermedia	40	390,00		450,00	60,00	15%		490,00	40,00	9%
Contabilidad Avanzada	32	380,00		430,00	50,00	13%		480,00	50,00	12%
Retenciones del Impuesto Sobre la Renta	16	280,00		300,00	20,00	7%		320,00	20,00	7%
Retenciones del Impuesto al Valor Agregado	16	280,00		300,00	20,00	7%		320,00	20,00	7%
Nómina Básica y Cálculo de Prestaciones Sociales	16	280,00		300,00	20,00	7%		320,00	20,00	7%
Como evalúan las solicitudes de crédito	16	280,00		300,00	20,00	7%		320,00	20,00	7%
<b>Área Gerencia</b>	<b>HRAS</b>	<b>LAPSO 2012-4</b>		<b>LAPSO 2013-1</b>	<b>INCREMENTO</b>	<b>%</b>		<b>LAPSO 2013-3</b>	<b>INCREMENTO</b>	<b>%</b>
Comunicación Eficaz y Asertiva	20	370,00		410,00	40,00	11%		450,00	40,00	10%
El Control de Gestión Efectivo	20	380,00		410,00	30,00	8%		450,00	40,00	10%
Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento	30	530,00		590,00	60,00	11%		620,00	30,00	5%
Gerencia del Talento Humano	20	330,00		410,00	80,00	24%		450,00	40,00	10%
Plan Estratégico de Mercadeo	24	340,00		410,00	70,00	21%		450,00	40,00	10%
Coaching de Ventas	24	340,00		410,00	70,00	21%		450,00	40,00	10%
Indicadores No					70,00	22%			30,00	8%

Financieros	20	320,00		390,00				420,00		
Competencias de Supervisión al Personal	20	-		410,00				450,00	40,00	10%
Imagen y Calidad al servicio al Cliente	20	400,00		410,00	10,00	3%		450,00	40,00	10%
Gerencia Creativa	20	340,00		410,00	70,00	21%		450,00	40,00	10%
Gerencia y Productividad con Calidad Humana	20	320,00		410,00	90,00	28%		450,00	40,00	10%
Estrategia de Negociación	20	390,00		410,00	20,00	5%		450,00	40,00	10%
Diseño de Entrevistas de Selección (Subió 4 horas)	24	340,00		410,00	70,00	21%		450,00	40,00	10%
Organización Liderazgo y Gerencias de Equipos Excelentes	20	400,00		410,00	10,00	3%		450,00	40,00	10%
Mejoramiento Continuo del Sistema de Control Interno	16	-		400,00				450,00	50,00	13%
Taller de Reacción y Ortografía para Asistentes Administrativos, Secretaria y Oficinas	32			450,00				480,00	30,00	7%
	<b>HRAS</b>	<b>LAPSO 2012-4</b>		<b>LAPSO 2013-1</b>	<b>INCREMENTO</b>	<b>%</b>		<b>LAPSO 2013-3</b>	<b>INCREMENTO</b>	<b>%</b>
<b>Área Arquitectura y Tecno Const.</b>					<b>Bs.F</b>	<b>%</b>			<b>Bs.F</b>	<b>%</b>
Autocad 3D para Arquitectos con Renderizacion	40	410,00		460,00	50,00	12%		510,00	50,00	11%
Autocad Bidimensional para Arquitectos	40	410,00		460,00	50,00	12%		510,00	50,00	11%
<b>Área Industrial y Mecánica</b>	<b>HRAS</b>	<b>LAPSO 2012-4</b>		<b>LAPSO 2013-1</b>	<b>INCREMENTO</b>	<b>%</b>		<b>LAPSO 2013-3</b>	<b>INCREMENTO</b>	<b>%</b>
Autocad 2D y 3D para Ingenieros	40	410,00		460,00	50,00	12%		510,00	50,00	11%
Microsoft Projet 30 horas	32	410,00		450,00	40,00	10%		490,00	40,00	9%
Diseño de Sólidos 3D con Solid Edge	40	410,00		450,00	40,00	10%		490,00	40,00	9%
Iso 9000	20	380,00		420,00	40,00	11%		460,00	40,00	10%
Elaboración de Manuales de Normas y Procedimientos	16	360,00		390,00	30,00	8%		430,00	40,00	10%
Mantenimiento Centrado en Confiabilidad	20	380,00		420,00	40,00	11%		460,00	40,00	10%



Seguridad Industrial Nivel Básico	20	480,00		550,00	70,00	15%		590,00	40,00	7%
Análisis de Riesgo en el Trabajo (Incremento 4 horas)	20	480,00		550,00	70,00	15%		590,00	40,00	7%
Introducción a los Sistemas de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo	20	480,00		550,00	70,00	15%		590,00	40,00	7%
Reingeniería de Procesos y Calidad Total	20	380,00		420,00	40,00	11%		460,00	40,00	10%
Estudio Ergonómico de los Puestos de Trabajo	20	480,00		550,00	70,00	15%		580,00	30,00	5%
Lubricación Básica	20	380,00		420,00	40,00	11%		460,00	40,00	10%
Diseño de Tanques de Almacenamiento Api 650	20	380,00		420,00	40,00	11%		460,00	40,00	10%
Gestión de Mantenimiento	20	380,00		420,00	40,00	11%		460,00	40,00	10%
Corrosión y Diseño de Protección Catódica	32	790,00		790,00	-	0%		850,00	60,00	8%
Curso Básico de Soldadura al Arco Eléctrico Manual	60	1.630,00		1.630,00	-	0%		1.800,00	170,00	10%
Tecnología Básica del Automóvil II Subió 10 Horas	40	410,00		450,00	40,00	10%		490,00	40,00	9%
Iso 14000	20	380,00		420,00	40,00	11%		460,00	40,00	10%
Redes de Aire Comprimido	20	540,00		580,00	40,00	7%		620,00	40,00	7%
OHSAS 18000	20	380,00		420,00	40,00	11%		460,00	40,00	10%
Modulo I Análisis Estructural con Ansys	20	380,00		420,00	40,00	11%		460,00	40,00	10%
Modulo II Análisis Estructural con Ansys	20	380,00		420,00	40,00	11%		460,00	40,00	10%
Análisis de Confiabilidad Mantenibilidad y Disponibilidad	20	380,00		420,00	40,00	11%		460,00	40,00	10%
Selección y Evaluación de Equipos de Protección Personal	20			550,00				590,00	40,00	7%
Curso Practico de Electricidad Residencial	20			380,00				420,00	40,00	11%
<b>Área Desarrollo Personal</b>	<b>HRAS</b>	<b>LAPSO 2012-4</b>		<b>LAPSO 2013-1</b>	<b>INCREMENTO</b>	<b>%</b>		<b>LAPSO 2013-3</b>	<b>INCREMENTO</b>	<b>%</b>

Técnicas para mejorar la pronunciación y el ritmo al hablar	16	260,00	300,00	40,00	15%	320,00	20,00	7%
Elocución (Dominio Escénico)	20	330,00	330,00	-	0%	350,00	20,00	6%
Oratoria	24	420,00	450,00	30,00	7%	470,00	20,00	4%
Técnicas para Vencer el Miedo Escénico	20	290,00	330,00	40,00	14%	350,00	20,00	6%
Inteligencia Emocional	20	330,00	350,00	20,00	6%	380,00	30,00	9%
Fundamentos Básicos de la Programación Neurolingüística	20	330,00	350,00	20,00	6%	380,00	30,00	9%
<b>Área Educación para Adolescentes</b>	<b>HRAS</b>	<b>LAPSO 2012-4</b>	<b>LAPSO 2013-1</b>	<b>INCREMENTO</b>	<b>%</b>	<b>LAPSO 2013-3</b>	<b>INCREMENTO</b>	<b>%</b>
Orientación Vocacional (Dirigido a Adolescentes 4to y 5to año)	12	300,00	320,00	20,00	7%	350,00	30,00	9%
Matemática Pre-Universitaria Nivel Básico	40	410,00	430,00	20,00	5%	450,00	20,00	5%
Matemática Pre-Universitaria I	20	410,00	430,00	20,00	5%	450,00	20,00	5%
Taller de Redacción práctica y Ortografía para Adolescentes	32		400,00	-		420,00	20,00	5%
<b>Área Capacitación y Actualización de Adultos</b>	<b>HRAS</b>	<b>LAPSO 2012-4</b>	<b>LAPSO 2013-1</b>	<b>INCREMENTO</b>	<b>%</b>	<b>LAPSO 2013-3</b>	<b>INCREMENTO</b>	<b>%</b>
Técnicas de Súper aprendizaje y Lectura Veloz Bajo 10 horas	40	400,00	420,00	20,00	5%	450,00	30,00	7%
<b>Área Informática para Adultos</b>	<b>HRAS</b>	<b>LAPSO 2012-4</b>	<b>LAPSO 2013-1</b>	<b>INCREMENTO</b>	<b>%</b>	<b>LAPSO 2013-3</b>	<b>INCREMENTO</b>	<b>%</b>
Excel Avanzado	30	400,00	410,00	10,00	3%	430,00	20,00	5%
Microcontroladores PIC en Lenguaje C	40	480,00	510,00	30,00	6%	550,00	40,00	8%
Excel XP Básico	30	400,00	410,00	10,00	3%	430,00	20,00	5%
HTML5 Diseño de Páginas Web	30	480,00	510,00	30,00	6%	540,00	30,00	6%
Mantenimiento Básico de Computadoras	40	370,00	410,00	40,00	11%	430,00	20,00	5%
Diseño de Aulas Virtuales usando Moodle	24		380,00			410,00	30,00	8%
Evaluación de Entornos Virtuales	24		380,00			410,00	30,00	8%

usando Moodle									
Administración de Redes	60		690,00			750,00	60,00	9%	
Diseño de Sitios Web	30		480,00			510,00	30,00	6%	
Programación de Páginas Web Dinámicas con PHP	30		480,00			510,00	30,00	6%	
Instalación y Configuración de Redes	30		510,00			540,00	30,00	6%	
	<b>HRAS</b>	<b>LAPSO 2012-4</b>	<b>LAPSO 2013-1</b>	<b>INCREMENTO</b>		<b>LAPSO 2013-3</b>	<b>INCREMENTO</b>		
<b>Áreas Diversas</b>				<b>Bs.F</b>	<b>%</b>		<b>Bs.F</b>	<b>%</b>	
Elaboración de Ensaladas Ligeras (Subió 6 horas)	16	270,00	380,00	110,00	41%	400,00	20,00	5%	
Bisutería (Subió 4 horas)	20	290,00	380,00	90,00	31%	400,00	20,00	5%	
Embutidos Ahumados	28	800,00	880,00	80,00	10%	980,00	100,00	11%	
Derivados Lácteos Artesanales	36	690,00	750,00	60,00	9%	850,00	100,00	13%	
Elaboración de Salsas para pastas	12		400,00			430,00	30,00	8%	
Defensa Personal	18		350,00			380,00	30,00	9%	
Elaboración de Manualidades con masa Flexible	36		550,00			580,00	30,00	5%	
<b>Fotografía</b>	<b>HRAS</b>	<b>LAPSO 2012-4</b>	<b>LAPSO 2013-1</b>	<b>INCREMENTO</b>	<b>%</b>	<b>LAPSO 2013-3</b>	<b>INCREMENTO</b>	<b>%</b>	
Fotografía Nivel Básico	24	360,00	430,00	70,00	19%	450,00	20,00	5%	
Fotografía nivel I	24	360,00	430,00	70,00	19%	450,00	20,00	5%	
<b>Gestión y Presupuesto</b>	<b>HRAS</b>	<b>LAPSO 2012-4</b>	<b>LAPSO 2013-1</b>	<b>INCREMENTO</b>	<b>%</b>	<b>LAPSO 2013-3</b>	<b>INCREMENTO</b>	<b>%</b>	
Generación Análisis e interpretación de Indicadores de Gestión	16	310,00	340,00	30,00	11%	370,00	30,00	9%	
Planificación Estratégica	16	310,00	340,00	30,00	11%	370,00	30,00	9%	
Elaboración de Manuales para la Administración Pública	30	390,00	410,00	20,00	5%	440,00	30,00	7%	
Recacción de Informes Técnicos	16		340,00			370,00	30,00	9%	
<b>Agropecuaria</b>	<b>HRAS</b>	<b>LAPSO 2012-4</b>	<b>LAPSO 2013-1</b>	<b>INCREMENTO</b>	<b>%</b>	<b>LAPSO 2013-3</b>	<b>INCREMENTO</b>	<b>%</b>	
Introducción a la				30,00	5%		30,00	5%	

Acuicultura	40	550,00		580,00			610,00		
Cercas Eléctricas y Pastoreo	30	620,00		650,00	30,00	5%	690,00	40,00	6%
Diseño y Manejo de Sistema de Riego para Pastizales	30	530,00		580,00	50,00	9%	610,00	30,00	5%
Nociones Básicas de Sanidad en Acuicultura	40	550,00		580,00	30,00	5%	610,00	30,00	5%
<b>Salud</b>	<b>HRAS</b>	<b>LAPSO 2012-4</b>		<b>LAPSO 2013-1</b>	<b>INCREMENTO</b>	<b>%</b>	<b>LAPSO 2013-3</b>	<b>INCREMENTO</b>	<b>%</b>
Manipulación de Alimentos	10	210,00		230,00	20,00	10%	250,00	20,00	9%
<b>Diplomado</b>	<b>HRAS</b>	<b>LAPSO 2012-4</b>		<b>LAPSO 2013-1</b>	<b>INCREMENTO</b>	<b>%</b>	<b>LAPSO 2013-3</b>	<b>INCREMENTO</b>	<b>%</b>
Diplomado de Inspección de Obras	186	4.620,00		4.620,00	-	0%	5.100,00	480,00	10%
<b>Música y Arte</b>	<b>HRAS</b>	<b>LAPSO 2012-4</b>		<b>LAPSO 2013-1</b>	<b>INCREMENTO</b>	<b>%</b>	<b>LAPSO 2013-3</b>	<b>INCREMENTO</b>	<b>%</b>
Curso de Guitarra Nivel Básico	32	380,00		410,00	30,00	8%	430,00	20,00	5%
Curso de Guitarra Nivel I	32	380,00		410,00	30,00	8%	430,00	20,00	5%
Curso Básico de Salsa y Merengue	16			350,00			380,00	30,00	9%
<b>Educación para Niños</b>	<b>HRAS</b>	<b>LAPSO 2012-4</b>		<b>LAPSO 2013-1</b>	<b>INCREMENTO</b>	<b>%</b>	<b>LAPSO 2013-3</b>	<b>INCREMENTO</b>	<b>%</b>
Dibujo y Pintura para niños Nivel I	20	480,00		490,00	10,00	2%	510,00	20,00	4%
Dibujo y Pintura para niños Nivel II	20	480,00		490,00	10,00	2%	510,00	20,00	4%
<b>Topografía</b>	<b>HRAS</b>	<b>LAPSO 2012-4</b>		<b>LAPSO 2013-1</b>	<b>INCREMENTO</b>	<b>%</b>	<b>LAPSO 2013-3</b>	<b>INCREMENTO</b>	<b>%</b>
Topografía Modulo I	24	490,00		540,00	50,00	10%	580,00	40,00	7%
Topografía Modulo II	24	490,00		540,00	50,00	10%	580,00	40,00	7%
Topografía Modulo III	24	490,00		540,00	50,00	10%	580,00	40,00	7%

Asimismo se instruyó al Decano de Extensión a la revisión de los Honorarios Especiales para facilitadores de diplomados a partir del lapso 2013-1, con la finalidad de ser elevada posteriormente la propuesta a consideración del cuerpo.

## MANUAL DE CARGOS ADMINISTRATIVOS

CU. 006/2013  
Jueves, 14/02/2013

### 13. Consideración de la propuesta de modificación del Grupo 17 del Manual de Cargos OPSU.

En uso de la atribución que le confiere el Artículo 10, Numeral 32 del Reglamento de la UNET, el Consejo Universitario aprobó la propuesta de modificación del Grupo 17 del Manual de Cargos OPSU, en los siguientes términos:

## GRUPO 17

17	GRUPO DE DEPORTE	Pts	NIVEL
17012	Instructor de Deporte		6
17023	Facilitador de Deporte		4
17033	Asistente de Desarrollo Deportivo		6
17014	Entrenador Deportivo	1138	3
17024	Coordinador de Deporte	1400	5
17034	Coordinador General de Deporte	1849	8

## MANUALES INSTITUCIONALES

CU. 006/2013  
Jueves, 14/02/2013

**16. Consideración de la solicitud hecha por un grupo de administradoras de las diferentes dependencias ejecutoras de presupuesto, relacionada con la eliminación del Parágrafo Segundo del Artículo 27 del Manual de Normas y Procedimientos de Caja Chica.**

En uso de la atribución que le confiere el Artículo 10, Numeral 5 del Reglamento de la UNET, el Consejo Universitario aprobó la solicitud hecha por un grupo de administradoras de las diferentes dependencias ejecutoras de presupuesto, relacionada con la eliminación del Parágrafo Segundo del Artículo 27 del Manual de Normas y Procedimientos de Caja Chica, en los siguientes términos:

### ÍNDICE

	Pág.
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>ASPECTOS GENERALES</b>	
Hoja de Vida del Manual	2
Hoja de Declaración de Conformidad	3
Equipo de Trabajo	4
Disposiciones del Manual	5
Objetivo y Alcance del Manual	6
 <b>CAPÍTULO II</b>	
<b>ASPECTOS LEGALES</b>	
Base Legal	8
Normas	
TÍTULO I. Aspectos Generales	9
TÍTULO II. De la Apertura	9
TÍTULO III. Del Manejo de la Caja Chica	10
TÍTULO IV. De los Vales y Comprobantes de Egresos	14
TÍTULO V. De la Reposición	16
TÍTULO VI. Disposiciones Finales	17
 <b>CAPÍTULO III</b>	
<b>DE LOS PROCEDIMIENTOS</b>	
Apertura de la Caja Chica (Unidad Ejecutora con Fondo en Anticipo)	19
Apertura de la Caja Chica (Unidad Ejecutora sin Fondo en Anticipo)	21
Apertura de la Caja Chica (Tesorería)	26
Apertura de Cuenta Corriente Para el Manejo de la Caja Chica	31
Solicitud de Vale	32
Rendición de Vale	34
Cancelación de Facturas	37
Reposición de la Caja Chica (Unidad Ejecutora con Fondo en Anticipo)	40

Reposición de la Caja Chica (Unidad Ejecutora sin Fondo en Anticipo)	43
Reposición de la Caja Chica (Tesorería)	48
Cierre de Caja Chica para Unidades Ejecutoras y Tesorería	51

#### **CAPÍTULO IV**

##### **FORMATOS E INSTRUCTIVOS**

T-38 “Apertura de Caja Chica”	55
Instructivo del Formato T-38 “Apertura de Caja Chica”	56
0014 Comprobante de Egreso	59
Descripción de los Campos de una 0014 “Comprobante de Egreso” (Emitido por el Sistema de Información Administrativa Financiera)	60
0012 “Egreso por Vale”	61
Descripción de los Campos de una 0012 “Egreso por Vale” (Emitido por el Sistema de Información Administrativa Financiera)	62
T-03 “Arqueo Diario de Fondos Fijos”	63
Instructivo del Formato T-03 “Arqueo Diario de Fondos Fijos”	64
T-40 “Entrega de Efectivo para Apertura o Reposición de Caja Chica”	66
Instructivo del Formato T-40 “Entrega de Efectivo para Apertura o Reposición de Caja Chica”	67
0018 “Neto Vale”	68
Descripción de los Campos de una 0018 “Neto Vale” (Emitido por el Sistema de Información Administrativa Financiera)	69

#### **CAPÍTULO IV**

##### **ANEXOS**

<b>Anexo N° 1.</b> Orden de Pago (Emitida por el Sistema de Información Administrativa Financiera)	71
<b>Anexo N° 2.</b> Solicitud de Reembolsos de la Caja Chica (Unidad Ejecutora) (Emitido por el Sistema de Información Administrativa Financiera)	72
<b>Anexo N° 3.</b> Solicitud de Reembolsos de la Caja Chica (Tesorería) (Emitido por el Sistema de Información Administrativa Financiera)	73
<b>Anexo N° 4.</b> Solicitud de Cierre de la Caja Chica (Unidad Ejecutora) (Emitido por el Sistema de Información Administrativa Financiera)	74
<b>Anexo N° 5.</b> Solicitud de Cierre de la Caja Chica (Tesorería) (Emitido por el Sistema de Información Administrativa Financiera)	75
<b>Anexo N° 6.</b> Reporte de Transacciones (Emitido por el Sistema de Información Administrativa Financiera)	76

# **CAPÍTULO I**

## **ASPECTOS GENERALES**

**CAPÍTULO I. ASPECTOS GENERALES**  
**HOJA DE VIDA DEL MANUAL**

Fecha de Elaboración	Fecha de Vigencia	Trabajo Realizado
	19/09/2003	Modificación Normas de Caja Chica- Manual de Tesorería
10/02/2005	03/05/2005	Elaboración del Manual de Caja Chica
03/05/2005	03/06/2005	Modificación Procedimiento Rendición del Vale (página 16)
05/08/2009	08/03/2012	Modificación del Manual de Caja Chica
14/02/2013	14/02/2013	Eliminación del Parágrafo Segundo del artículo 27 de las Normas.



## HOJA DE DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD

Nombre	Cargo	Firma	Fecha
Dra. Doris Avendaño	Vicerrector Administrativo		
Dr. Isaac Villamizar	Consultor Jurídico		
Dr. Jorge Duque	Director de Finanzas		
Lcda. Zulay Lobo	Jefe del Departamento de Tesorería		
M.Sc. Miryan Duque	Jefe del Departamento de Organización y Sistemas		

## EQUIPO DE TRABAJO

NOMBRES Y APELLIDOS	UNIDAD
Dr. Jorge Duque	Dirección de Finanzas
Ing. Miguel Colmenares	Dirección de Finanzas
Lcda. Zulay Lobo	Departamento de Tesorería
Ing. Lloyd Morris	Departamento de Tesorería
Lcda. Doris Zambrano	Departamento de Contabilidad
M.Sc. Miryan Duque	Departamento de Organización y Sistemas
Ing. Yllen González de Guerrero	Departamento de Organización y Sistemas
Abg. Gladys Báez de Passariello	Consultoría Jurídica
M.Sc. Gisela Pineda	Consultoría Jurídica
Br. Rolando Guerrero	Departamento de Tesorería
TSU. Laila Rincón	Departamento de Presupuesto
Lcda. Yaneth Chacón	Dirección de Finanzas
T.S.U. Ana Velazco	Dirección de Finanzas
TSU. Rosa Ramírez	Departamento de Tesorería
Ing. Heyddy Varela	Departamento de Organización y Sistemas
TSU. Karina Torres	Departamento de Organización y Sistemas

## **DISPOSICIONES DEL MANUAL**

1. El Manual estará a disposición de todo el personal de la Universidad Nacional Experimental del Táchira, en soporte físico en el Departamento de Organización y Sistemas y digital a través de la Intranet de la Universidad.
2. Los usuarios del Manual deberán informar oportunamente al Departamento de Organización y Sistemas los cambios que se sucedan a fin de realizar el proceso que permita mantener la vigencia del mismo.
3. De existir algún cambio en el contenido del Manual, el material a ser enviado a Consejo Universitario para su respectiva consideración, previamente deberá ser evaluado por el Departamento de Organización y Sistemas.
4. Una vez aprobado el Manual, las hojas que hagan referencia a algún cambio deberán ser sustituidas con igual numeración y las derogadas se destruirán con el fin de evitar confusiones.
5. La designación de persona en masculino en el Manual, tiene un sentido genérico, referido siempre por igual a hombres y mujeres; al respecto, la Real Academia Española (2005) expresa que: "El uso del género gramatical masculino no denota intención discriminatoria alguna, sino la aplicación de la ley lingüística de la economía expresiva".

## **OBJETIVO Y ALCANCE DEL MANUAL**

### **OBJETIVO**

Definir **LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS**, necesarios para la apertura y manejo de las **CAJAS CHICAS** acordes a las Leyes Nacionales que rigen la materia, con el fin de garantizar una gestión transparente, oportuna y eficaz.

### **ALCANCE**

**DESDE:** Solicitud de apertura de la Caja Chica por parte de las unidades ejecutoras.

**HASTA:** Cierre de la Caja Chica al final del ejercicio fiscal.

# **CAPÍTULO II**

## **ASPECTOS LEGALES**

## **CAPÍTULO II. ASPECTOS LEGALES**

### **BASE LEGAL**

1. Ley Orgánica de la Administración Pública. Gaceta Oficial Extraordinaria N° 5.890 de fecha 31 de julio de 2008.
2. Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal. Gaceta Oficial N° 37.347 de fecha 17 de diciembre de 2001.
3. Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario. Gaceta Oficial Extraordinaria N° 5.781 de fecha 12 de agosto de 2005.
4. Manual de Caja Chica de la Universidad Nacional Experimental del Táchira. Resolución de Consejo Universitario 020/2005 de fecha 03 de Mayo de 2005.

## **TÍTULO I ASPECTOS GENERALES**

- ARTÍCULO 1.** Las presentes normas regulan la apertura, manejo, reposición y cierre de las diferentes Cajas Chicas que funcionan en la Universidad.
- ARTÍCULO 2.** La Caja Chica es un fondo en anticipo girado con carácter permanente y de reposición periódica, cuyo propósito es cancelar gastos urgentes de una forma ágil y oportuna.
- ARTÍCULO 3.** El responsable de la Caja Chica, velará por los valores consignados y los documentos recibidos comprobatorios del gasto. Tendrá la obligación de rendir cuenta por la utilización de dicho fondo.
- ARTÍCULO 4.** El custodio de la Caja Chica, es el funcionario, encargado de velar por el efectivo consignado, para el pago de los gastos a efectuar por las Cajas Chicas respectivas y será responsable de cualquier diferencia encontrada en los cuadros y arqueos realizados.
- ARTÍCULO 5.** A efectos de los cálculos realizados en el presente manual se considerará el valor de la Unidad Tributaria (UT) vigente en el momento de realizar el trámite respectivo.

## **TÍTULO II DE LA APERTURA**

- ARTÍCULO 6.** Se podrá proceder a la apertura de una o más Cajas Chicas en cualquiera de las unidades ejecutoras. El monto máximo de la Caja Chica no podrá ser mayor al ocho por ciento (8%) del total del presupuesto asignado para los conceptos de gastos a pagarse por dicho fondo, ni exceder las doscientas unidades tributarias (200 U.T.) y su disponibilidad presupuestaria será asignada por los responsables de las unidades ejecutoras.
- PARÁGRAFO ÚNICO:** La autorización de apertura de Caja Chica para ejecutores que no posean fondo en anticipo corresponderá al Vicerrector Administrativo.
- ARTÍCULO 7.** La respectiva autorización de la apertura del fondo de Caja Chica, se hará por medio del formato T-38 "Apertura de Caja Chica", el cual deberá contener:
- a. Denominación.
  - b. El monto en unidades tributarias (U.T)
  - c. El monto máximo de cada pago.
  - d. El monto en unidades tributarias o porcentaje ejecutado, para la reposición.
  - e. Los conceptos de gastos a pagarse.
  - f. Modalidad de pago
  - g. Los documentos que deberán acompañar la reposición.
  - h. El responsable del fondo.
  - i. Firmas autorizadas para el manejo de la Cuenta Bancaria cuando la Caja Chica realice pagos en cheques o transferencias electrónicas.

## **TÍTULO III DEL MANEJO DE LA CAJA CHICA**

- ARTÍCULO 8.** Los pagos por Caja Chica podrán realizarse en efectivo, cheque o transferencia electrónica.

- ARTÍCULO 9.** Las unidades ejecutoras, que además de pagos en efectivo, deseen realizar los pagos a través de cheques o transferencia electrónica, deberán dar apertura una sólo vez de la cuenta bancaria para el manejo de la Caja Chica correspondiente.  
**PARÁGRAFO ÚNICO:** La solicitud de apertura de la cuenta corriente se hará por medio del formato T-38 "Apertura de Caja Chica", la misma será autorizada por el Rector y el Vicerrector Administrativo.
- ARTÍCULO 11.** Las Unidades que dispongan de Caja Chica y soliciten realizar sus pagos sólo en efectivo, deberán consignar el dinero en el Departamento de Tesorería para la realización de los pagos correspondientes.
- ARTÍCULO 12.** Los cheques y las transferencias electrónicas para el pago por Caja Chica serán autorizados por firmas conjuntas del Responsable y el Custodio de la Caja Chica correspondiente.
- ARTÍCULO 13.** Los fondos de Caja Chica creados para realizar pagos de varias unidades ejecutoras serán manejados por el Departamento de Tesorería.
- ARTÍCULO 14.** El monto máximo de cada pago a realizarse a través de Caja Chica no deberá exceder de veinte unidades tributarias (20 U.T).
- ARTÍCULO 15.** El responsable de las Cajas Chicas será el ejecutor de la respectiva unidad, a excepción del Departamento de Tesorería, cuyo responsable será el jefe de dicho Departamento.
- ARTÍCULO 16.** Todo pago a efectuarse por Caja Chica debe ser autorizado por el responsable de la Unidad Ejecutora.
- ARTÍCULO 17.** El custodio de la Caja Chica que funciona con fondo en anticipo o las que realicen los pagos a través de efectivo, cheque y transferencia electrónica, será designado por el responsable de la dependencia respectiva. En las demás cajas chicas el custodio será el cajero del Departamento de Tesorería.
- ARTÍCULO 18.** En ningún caso los montos de pago por Caja Chica deberán fraccionarse ni acumularse a cuentas por pagar.
- ARTÍCULO 19.** Los fondos de Caja Chica no podrán utilizarse para:  
a. Cambio de cheques.  
b. Vales personales.  
c. Vales para viáticos.  
**PARÁGRAFO ÚNICO:** tampoco se podrán autorizar pagos relativos a las partidas 401 y 407, salvo los relacionados con los gastos de alimentación del personal.
- ARTÍCULO 20.** Todo pago por Caja Chica deberá cumplir con los siguientes requisitos:  
a. Que exista disponibilidad presupuestaria.  
b. Que la naturaleza del gasto facilite el normal funcionamiento de las actividades de la unidad solicitante.  
c. Factura original, emitida a nombre de la Universidad Nacional Experimental del Táchira y firmada por el responsable de la unidad ejecutora según lo indicado en el registro de firmas.  
d. La factura no debe presentar errores en cálculos o enmendaduras y su fecha de emisión, no debe ser posterior al pago.  
e. Toda factura debe traer impreso el número de Registro de Información Fiscal (RIF) de la empresa dispensadora del bien o servicio.  
f. El formato 0014 "Comprobante de Egreso" debe estar soportado por las facturas correspondientes.

- g. El formato 0014 "Comprobante de Egreso" debe estar numerado consecutivamente.
- h. La factura debe llevar el sello de pagado y el sello de la dependencia solicitante al reverso de la misma.
- i. Todas las facturas deberán cumplir con los requisitos establecidos en las leyes que rigen la materia tributaria en la República Bolivariana de Venezuela.

**ARTÍCULO 21.** En materia de retenciones se deberá cumplir con los lineamientos establecidos en el "Manual de Retenciones para la Administración Tributaria" y las demás leyes que rigen la materia tributaria en la República Bolivariana de Venezuela.

**ARTÍCULO 22.** Las unidades que realicen compras por Caja Chica relativas a las partida presupuestaria 404, deberán enviar copia de las facturas que soportan la compra a la Sección de Bienes Nacionales, con el fin de hacer el registro correspondiente.

**ARTÍCULO 23.** El Jefe del Departamento de Tesorería será el responsable de realizar arqueo de las Cajas Chicas.  
**PARÁGRAFO ÚNICO:** El Director de Finanzas podrá designar a sus funcionarios para realizar arqueos a las Cajas Chicas cuando lo estime conveniente.

**ARTÍCULO 24.** Los aumentos, disminuciones y cierres de los fondos de Caja Chica, serán autorizados por el Vicerrector Administrativo.

#### **TÍTULO IV DE LOS VALES Y COMPROBANTES DE EGRESOS**

**ARTÍCULO 25.** Los formularios 0014 "Comprobante de Egresos" y 0012 "Egreso por Vale" sólo podrán ser autorizados por los funcionarios indicados en la matriz de aprobación de formatos del Manual de Firmas Autorizadas.

**ARTÍCULO 26.** La emisión del vale deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Que exista disponibilidad presupuestaria.
- b. Que la naturaleza del gasto facilite el normal funcionamiento de las actividades de la unidad solicitante.

**ARTÍCULO 27.** Se dispondrá de dos (2) días hábiles para la rendición de los vales otorgados por la Caja Chica.  
**PARÁGRAFO ÚNICO:** la Oficina de Enlace y las Unidades Académicas ubicadas fuera del perímetro de la ciudad, dispondrán de diez (10) días hábiles para la rendición de los vales, excepto cuando se trate del cierre mensual, para lo cual deberán ajustarse a lo contemplado en el artículo 28 de las presentes Normas.

**ARTÍCULO 28.** Sólo se cancelarán facturas del mes en curso. En fecha posterior al cierre del mes, los funcionarios dispondrán de tres (3) días hábiles para la entrega de las facturas y la rendición de los vales a las Cajas Chicas correspondientes. Las facturas presentadas luego de este lapso, estarán consideradas extemporáneas y no serán procesadas por la administración de la Universidad.

**ARTÍCULO 29.** Se dispondrá de tres (3) días hábiles para el canje del "Comprobante de Egresos", luego de transcurrido este plazo, el mismo será anulado automáticamente.

**ARTÍCULO 30.** Diariamente el custodio de la Caja Chica realizará el cuadro de caja, para lo cual debe llenar el formato T-03 "Arqueo de Fondos Fijos" y emitir por medio del Sistema de Información Administrativa Financiera (SIAF) los reportes "Movimiento Diario de Egresos" y "Comprobantes de Egresos Pendientes de Pago", los cuales serán archivados junto con los 0014 "Comprobante de Egresos" emitidos durante el día.



## **TÍTULO V DE LA REPOSICIÓN**

- ARTÍCULO 31.** Las unidades que dispongan de fondos de Caja Chica, solicitaran la reposición de la misma, cuando se hubiere utilizado al menos el setenta y cinco por ciento (75%) de su cuantía, previa autorización del Responsable de la Caja Chica.
- ARTÍCULO 32.** Para las Cajas Chicas que realicen los pagos en efectivo, los cheques para rembolsar los fondos fijos de Caja Chica deberán emitirse a nombre del Administrador de la Unidad Ejecutora respectiva.  
**PARÁGRAFO ÚNICO:** para las Cajas Chicas centralizadas en el Departamento de Tesorería que realicen pagos en efectivo, el cheque será emitido a nombre del jefe de dicho departamento.
- ARTÍCULO 33.** Para las Cajas Chicas que realicen los pagos en cheques o transferencias electrónicas el reembolso de la Caja Chica se realizará por medio de una transferencia financiera.
- ARTÍCULO 34.** La solicitud de reposición de los Fondos de Caja Chica deberá acompañarse de los siguientes documentos:
- a. Reporte de transacciones.
  - b. Reporte T-46 "Solicitud de Reembolso de Caja Chica.
  - c. Solicitud de Fondos para Caja Chica
  - d. Formato T-03 "Arqueo Diario de Fondos Fijos".
  - e. Relación "Comprobantes de Egresos Pendientes de Pago".
- PARÁGRAFO ÚNICO:** Las facturas originales quedarán bajo la guarda y custodia de la unidad ejecutora, a disposición de Auditoría Interna o los funcionarios autorizados para realizar arqueos.

## **TÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES**

- ARTÍCULO 35.** Se deroga el Manual de Caja Chica de fecha 23 de mayo de 2005.
- ARTÍCULO 36.** Las dudas o controversias serán resueltas por el Jefe del Departamento de Tesorería, el Director de Finanzas, el Vicerrector Administrativo o el Rector.
- ARTÍCULO 37.** Lo no previsto, será resuelto por el Consejo Universitario.

# **CAPÍTULO III**

# **PROCEDIMIENTOS**

### CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTOS

#### APERTURA DE LA CAJA CHICA (UNIDAD EJECUTORA CON FONDO EN ANTICIPO)

RESPONSABLE	ACCIÓN
UNIDAD SOLICITANTE (ADMINISTRADOR)	1. Emite por medio del SIAF formato T-38 “Apertura de Caja Chica” y coloca a disposición del ejecutor.
UNIDAD EJECUTORA (EJECUTOR)	2. Verifica por medio del SIAF formato T-38 “Apertura de Caja Chica” y determina la conveniencia de creación de la misma. 3. Si procede la solicitud, firma electrónicamente formato T-38 “Apertura de Caja Chica” y la coloca a disposición del Departamento de Presupuesto. Caso contrario se indica en el formato el motivo de rechazo de la solicitud e informa a la unidad solicitante.
DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO (FUNCIONARIO RESPONSABLE)	4. Verifica por medio del SIAF si el presupuesto de la unidad solicitante se ajusta a lo establecido en el artículo 6 de las presentes normas para la apertura de la Caja Chica. 5. Si la unidad cumple con lo establecido en el artículo 6 de las presentes normas, firma electrónicamente formato T-38 “Apertura de Caja Chica” en señal de conformidad. 6. Si se requiere la apertura de cuenta corriente, coloca formato T-38 “Apertura de Caja Chica” a disposición del Vicerrectorado Administrativo para la autorización de la misma. Caso contrario, coloca a disposición del Administrador de la Unidad y va al paso 11.

#### APERTURA DE LA CAJA CHICA (UNIDAD EJECUTORA CON FONDO EN ANTICIPO)

RESPONSABLE	ACCIÓN
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO	7. Verifica por medio del SIAF formato T-38 “Apertura de Caja Chica”. 8. Si procede la solicitud de apertura de cuenta corriente, firma electrónicamente el formato T-38 “Apertura de Caja Chica” y coloca a disposición del Rectorado. Caso contrario indica en el formato motivo del rechazo e informa a la unidad ejecutora.
RECTORADO	9. Verifica por medio del SIAF formato T-38 “Apertura de Caja Chica”. 10. Si procede la solicitud de apertura de cuenta corriente, firma electrónicamente el formato T-38 “Apertura de Caja Chica”, coloca a disposición del Departamento de Tesorería y va al procedimiento <b>APERTURA DE CUENTA CORRIENTE PARA EL MANEJO DE LA CAJA CHICA</b> . Caso contrario indica en el formato motivo del rechazo e informa a la unidad ejecutora.
UNIDAD EJECUTORA (ADMINISTRADOR)	11. Emite pago correspondiente según la modalidad de funcionamiento de la Caja Chica.
UNIDAD EJECUTORA (ADMINISTRADOR)	12. Registra por medio del SIAF el monto de la apertura de la Caja Chica de la unidad solicitante.

## APERTURA DE LA CAJA CHICA (UNIDAD EJECUTORA SIN FONDOS EN ANTICIPO)

RESPONSABLE	ACCIÓN
<b>UNIDAD SOLICITANTE (FUNCIONARIO RESPONSABLE)</b>	1. Emite por medio del sistema formato T-38 "Apertura de Caja Chica" y coloca a disposición el Ejecutor.
<b>UNIDAD EJECUTORA (EJECUTOR)</b>	2. Verifica por medio del SIAF formatos T-38 "Apertura de Caja Chica" y determina la conveniencia de creación de la misma. 3. Si procede la solicitud, firma electrónicamente formato T-38 "Apertura de Caja Chica" y coloca a disposición del Departamento de Presupuesto. Caso contrario, indica en el formato el motivo de rechazo de la solicitud e informa a la Unidad Solicitante.
<b>DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO (FUNCIONARIO RESPONSABLE)</b>	4. Verifica por medio del SIAF si el presupuesto de la unidad solicitante se ajusta a lo establecido en el artículo 6 de las presentes normas para la apertura de la Caja Chica. 5. Si la unidad cumple con lo establecido en el artículo 6 de las presentes normas, firma electrónicamente formato T-38 "Apertura de Caja Chica" en señal de conformidad y lo coloca a disposición del Vicerrectorado Administrativo.
<b>VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO (VICERRECTOR)</b>	6. Verifica por medio del SIAF formatos T-38 "Apertura de Caja Chica" y determina la conveniencia de la autorización de la apertura de la Caja Chica.

## APERTURA DE LA CAJA CHICA (UNIDAD EJECUTORA SIN FONDOS EN ANTICIPO)

RESPONSABLE	ACCIÓN
<b>VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO (VICERRECTOR)</b>	<p>7. Si procede la solicitud, firma electrónicamente formato T-38 "Apertura de Caja Chica". Caso contrario, indica en el formato el motivo de rechazo de la solicitud e informa a la Unidad Solicitante.</p> <p>8. Si la Caja Chica se va a manejar por Cuenta Corriente coloca formato T-38 "Apertura de Caja Chica" a disposición del Rectorado. Caso contrario coloca a disposición de la Unidad Ejecutora y va al paso 11.</p>
<b>RECTORADO (RECTOR)</b>	<p>9. Verifica por medio del SIAF formatos T-38 "Solicitud de Apertura de Caja Chica" y determina la conveniencia de la autorización de la apertura de la cuenta corriente.</p> <p>10. Si la solicitud es procedente, firma electrónicamente formato T-38 "Solicitud de Autorización para Apertura de Cuenta Corriente", coloca a disposición del Departamento de Tesorería y va al procedimiento <b>APERTURA DE CUENTA CORRIENTE PARA EL MANEJO DE LA CAJA CHICA</b>. Caso contrario, indica en el formato motivo del rechazo e informa a la Unidad Solicitante.</p>
<b>UNIDAD SOLICITANTE (ADMINISTRADOR)</b>	<p>11. Elabora "Solicitud de Fondos para Caja Chica" (Ver Anexo N° 1) por el monto de la apertura de la Caja Chica y la coloca a disposición del ejecutor para la firma.</p>

## APERTURA DE LA CAJA CHICA (UNIDAD EJECUTORA SIN FONDOS EN ANTICIPO)

RESPONSABLE	ACCIÓN
UNIDAD EJECUTORA (EJECUTOR)	12. Revisa por medio del SIAF "Solicitud de Fondos para Caja Chica", lo firma electrónicamente y lo coloca a disposición del Departamento de Tesorería.
DEPARTAMENTO DE TESORERÍA (FUNCIONARIO RESPONSABLE)	13. Revisa por medio del SIAF la "Solicitud de Fondos para Caja Chica" y verifica la información. 14. Coloca la "Solicitud de Fondos para Caja Chica" a disposición del Jefe del Departamento para la firma.
DEPARTAMENTO DE TESORERÍA (JEFE)	15. Verifica información de la "Solicitud de Fondos para Caja Chica" y firma electrónicamente.
DEPARTAMENTO DE TESORERÍA (FUNCIONARIO RESPONSABLE)	16. Recibe "Solicitud de Fondos para Caja Chica" y emite pago según las modalidades de pago seleccionadas.
UNIDAD EJECUTORA (ADMINISTRADOR)	17. Si la Caja Chica se va a manejar sólo en efectivo, cobra cheque y llena formato T-40 "Entrega de Efectivo para Apertura o Reposición de Caja Chica" (0-1) y continua en el paso siguiente. Caso contrario realiza por medio del sistema apertura de la Caja Chica de la Unidad y finaliza el procedimiento.

## APERTURA DE LA CAJA CHICA (UNIDAD EJECUTORA SIN FONDOS EN ANTICIPO)

RESPONSABLE	ACCIÓN
<b>UNIDAD EJECUTORA (ADMINISTRADOR)</b>	18. Entrega efectivo al Cajero junto con formato T-40 "Entrega de Efectivo para Apertura o Reposición de Caja Chica".
<b>DEPARTAMENTO DE TESORERÍA (CAJERO)</b>	19. Recibe formato T-40 "Entrega de Efectivo para Apertura o Reposición de Caja Chica" (0-1) y efectivo. 20. Firma formato T-40 "Entrega de Efectivo para Apertura o Reposición de Caja Chica" (0-1). 21. Entrega copia del formato T-40 "Entrega de Efectivo para Apertura o Reposición de Caja Chica" al administrador.
<b>UNIDAD EJECUTORA (ADMINISTRADOR)</b>	22. Recibe formato T-40 "Entrega de Efectivo para Apertura o Reposición de Caja Chica" (1) y archiva.
<b>DEPARTAMENTO DE TESORERÍA (CAJERO)</b>	23. Incorpora efectivo a la Caja y archiva formato T-40 "Entrega de Efectivo para Apertura o Reposición de Caja Chica". 24. Realiza por medio del SIAF apertura de la Caja Chica de la Unidad.

## **APERTURA DE LA CAJA CHICA (TESORERÍA)**

<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACCIÓN</b>
<b>DEPARTAMENTO DE TESORERÍA</b>	1. Emite por medio del sistema formato T-38 "Apertura de Caja Chica" y coloca a disposición del Departamento de Presupuesto.
<b>DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO (FUNCIONARIO RESPONSABLE)</b>	2. Verifica por medio del SIAF si el presupuesto de la unidad solicitante se ajusta a lo establecido en el artículo 6 de las presentes normas para la apertura de la Caja Chica. 3. Si la unidad cumple con lo establecido en el artículo 6 de las presentes normas firma electrónicamente formato T-38 "Apertura de Caja Chica" en señal de conformidad. 4. Coloca formato T-38 "Apertura de Caja Chica" a disposición del Vicerrectorado Administrativo.
<b>VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO (VICERRECTOR)</b>	5. Verifica por medio del SIAF formatos T-38 "Solicitud de Apertura de Caja Chica" y determina la conveniencia de la autorización de la apertura de la misma. 6. Si procede la solicitud, firma electrónicamente formato T-38 "Apertura de Caja Chica". Caso contrario, indica en el formato el motivo de rechazo de la solicitud, informa a la Unidad Solicitante y finaliza el procedimiento.



## APERTURA DE LA CAJA CHICA (TESORERÍA)

RESPONSABLE	ACCIÓN
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO (ADMINISTRADOR)	7. Si apertura cuenta corriente para manejar la Caja Chica, coloca formato T-38 "Apertura de Caja Chica" a disposición del Rectorado. Caso contrario lo coloca a disposición del Departamento de Tesorería y va al paso 10.
RECTORADO (RECTOR)	8. Verifica por medio del SIAF formatos T-38 "Solicitud de Apertura de Caja Chica" y determina la conveniencia de la autorización de la apertura de la cuenta corriente.  9. Si la solicitud es procedente, firma electrónicamente formato T-38 "Solicitud de Autorización para Apertura de Cuenta Corriente", coloca a disposición del Departamento de Tesorería y va al procedimiento <b>APERTURA DE CUENTA CORRIENTE PARA EL MANEJO DE LA CAJA CHICA</b> . Caso contrario, indica en el formato motivo del rechazo e informa a la Unidad Solicitante.
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO (ADMINISTRADOR)	10. Elabora "Solicitud de Fondos para Caja Chica" (Ver Anexo N° 1) por el monto de la apertura de la Caja Chica y lo coloca a disposición del ejecutor para la firma.
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO (EJECUTOR)	11. Firma electrónicamente el formato "Solicitud de Fondos para Caja Chica" y lo coloca a disposición del Departamento de Tesorería.

## APERTURA DE LA CAJA CHICA (TESORERÍA)

RESPONSABLE	ACCIÓN
<b>DEPARTAMENTO DE TESORERÍA (FUNCIONARIO RESPONSABLE)</b>	12. Revisa por medio del SIAF la “Solicitud de Fondos para Caja Chica” y verifica la información. 13. Coloca la “Solicitud de Fondos para Caja Chica” a disposición del Jefe del Departamento para la firma.
<b>DEPARTAMENTO DE TESORERÍA (JEFE)</b>	14. Verifica información de la “Solicitud de Fondos para Caja Chica” y firma electrónicamente.
<b>DEPARTAMENTO DE TESORERÍA (FUNCIONARIO RESPONSABLE)</b>	15. Recibe “Solicitud de Fondos para Caja Chica” y emite pago según las modalidades seleccionadas.
<b>DEPARTAMENTO DE TESORERÍA (JEFE)</b>	16. Si la Caja Chica se va a manejar sólo en efectivo, cobra cheque y llena formato T-40 “Entrega de Efectivo para Apertura o Reposición de Caja Chica” (0-1) y continua en el paso siguiente. Caso contrario va al paso 22. 17. Entrega efectivo al Cajero junto con el formato T-40 “Entrega de Efectivo para Apertura o Reposición de Caja Chica” (0-1)

## APERTURA DE LA CAJA CHICA (TESORERÍA)

RESPONSABLE	ACCIÓN
<b>DEPARTAMENTO DE TESORERÍA (CAJERO)</b>	18. Recibe efectivo y formato T-40 "Entrega de Efectivo para Apertura o Reposición de Caja Chica" (0-1).
	19. Firma y entrega formato T-40 "Entrega de Efectivo para Apertura o Reposición de Caja Chica" (1) al jefe.
<b>DEPARTAMENTO DE TESORERÍA (JEFE)</b>	20. Recibe formato T-40 "Entrega de Efectivo para Apertura o Reposición de Caja Chica" (1) y archiva.
<b>DEPARTAMENTO DE TESORERÍA (CAJERO)</b>	21. Incorpora efectivo a la Caja y archiva formato T-40 "Entrega de Efectivo para Apertura o Reposición de Caja Chica".
	22. Realiza por medio del SIAF apertura de la Caja Chica de la Unidad.

## APERTURA DE CUENTA CORRIENTE PARA EL MANEJO DE LA CAJA CHICA

### RESPONSABLE

### ACCIÓN

**DEPARTAMENTO DE  
TESORERÍA  
(FUNCIONARIO  
RESPONSABLE)**

**UNIDAD SOLICITANTE  
(FUNCIONARIOS  
AUTORIZADOS)  
UNIDAD SOLICITANTE  
(ADMINISTRADOR)**

**DEPARTAMENTO DE  
CONTABILIDAD  
(FUNCIONARIO  
RESPONSABLE)**

1. Imprime por medio del SIAF T-38 "Apertura de Caja Chica".
2. Elabora oficio dirigido a la entidad bancaria solicitando la apertura de cuenta corriente y busca las firmas autorizadas para el oficio.
3. Entrega oficio a la unidad solicitante.
4. Recibe oficio y lo entrega en el banco para apertura de la cuenta corriente.
5. Envía al Departamento de Contabilidad memorando con la información sobre la cuenta corriente junto con la copia del contrato de apertura de la misma, emitida por la entidad bancaria.
6. Recibe memorando con la información sobre la cuenta corriente junto con la copia del contrato de apertura de la misma emitida por la entidad bancaria.
7. Crea código contable de la cuenta bancaria y envía información al Departamento de Tesorería y a la Unidad Solicitante.

## APERTURA DE CUENTA CORRIENTE PARA EL MANEJO DE LA CAJA CHICA

### RESPONSABLE

### ACCIÓN

**DEPARTAMENTO DE  
TESORERÍA  
(FUNCIONARIO  
RESPONSABLE)**

8. Envía memorando y contrato de apertura de la cuenta corriente al Departamento de Tesorería.
9. Recibe memorando junto con contrato de apertura de la cuenta corriente y registra la cuenta aperturada.
10. Archiva memorando, contrato de apertura de la cuenta corriente y formato T-38 "Apertura de Caja Chica".

## SOLICITUD DE VALE

<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACCIÓN</b>
<b>SOLICITANTE</b>	1. Solicita el vale al Administrador de la Unidad.
<b>UNIDAD EJECUTORA (ADMINISTRADOR)</b>	2. Verifica por medio del SIAF disponibilidad presupuestaria para emitir el vale.  3. Si existe disponibilidad presupuestaria, ingresa por medio del SIAF los datos y realiza afectación presupuestaria (pre compromiso), el código será de acuerdo a la finalidad y las especificaciones de la compra. Caso contrario, indica al solicitante que no existe disponibilidad.  4. Emite formato 0012 "Egreso por Vale" y lo coloca a disposición del ejecutor.
<b>UNIDAD EJECUTORA (EJECUTOR)</b>	5. Revisa el formato 0012 "Egreso por Vale", lo firma por medio del SIAF en señal de autorización y lo entrega al Administrador.
<b>UNIDAD EJECUTORA (ADMINISTRADOR)</b>	6. Emite por medio del SIAF dos (2) ejemplares del formato 0012 "Egreso por Vale" (en concepto se indica: Vale para...), los sella y entrega al solicitante.
<b>SOLICITANTE</b>	7. Recibe el formato 0012 "Egreso por Vale" (dos (2) ejemplares) los firma y entrega un (1) ejemplar al Administrador de la unidad ejecutora.

## SOLICITUD DE VALE

### RESPONSABLE

### ACCIÓN

**UNIDAD EJECUTORA  
(ADMINISTRADOR)**

8. Recibe formato 0012 "Egreso por Vale" y archiva.

**SOLICITANTE**

9. Entrega formato 0012 "Egreso por Vale" al custodio de la Caja Chica.

**CUSTODIO DE LA CAJA CHICA**

10. Recibe el 0012 "Egreso por Vale", verifica en el SIAF la veracidad del mismo.

11. Realiza pago según la modalidad seleccionada para tal fin.

12. Archiva el formato 0012 "Egreso por Vale"

## RENDICIÓN DEL VALE

### RESPONSABLE

### ACCIÓN

#### SOLICITANTE

1. Firma y especifica el motivo de la compra al reverso de la factura.
2. Entrega factura al Administrador de la unidad ejecutora.

#### UNIDAD EJECUTORA (ADMINISTRADOR)

3. Recibe factura, verifica si cumple con los requisitos establecidos en el artículo el 19 de las "Normas de Caja Chica" y los exigidos por las demás Leyes que rigen la materia.
4. Si la factura cumple los requisitos, coloca sello de pagado y de la dependencia solicitante al reverso de la misma. Caso contrario, devuelve la factura al solicitante y va al paso 1.
5. Envía factura al ejecutor.

#### UNIDAD EJECUTORA (EJECUTOR)

6. Recibe la factura y la firma en señal de conformidad y entrega la misma al Administrador de la Unidad.

#### UNIDAD EJECUTORA (ADMINISTRADOR)

7. Recibe la factura e ingresa datos por medio del SIAF al formato 018 "Neto Vale" (por el monto total de las facturas).
8. Realiza afectación presupuestaria (comprometido y causado) el código será de acuerdo a la finalidad y las especificaciones de la compra ambos deben indicarse al reverso de la factura.



## RENDICIÓN DEL VALE

RESPONSABLE	ACCIÓN
<b>UNIDAD EJECUTORA (ADMINISTRADOR)</b>	9. Verifica si la factura es por servicio y realiza la respectiva retención del impuesto.  10. Incorpora información de la factura en el SIAF para emitir el “Libro de Compras” que realiza mensualmente el Departamento de Tesorería como deber formal.
<b>UNIDAD EJECUTORA (EJECUTOR)</b>	11. Coloca a disposición del Ejecutor formato 018 “Neto Vale” para la firma.
<b>UNIDAD EJECUTORA (ADMINISTRADOR)</b>	12. Verifica información del formato 018 “Neto Vale”, firma electrónicamente y lo coloca a disposición del Administrador
<b>SOLICITANTE</b>	13. Imprime y entrega formato 018 “Neto Vale” (dos (2) ejemplares) al Solicitante.
<b>UNIDAD EJECUTORA (ADMINISTRADOR)</b>	14. Recibe formato 018 “Neto Vale” (dos (2) ejemplares), lo firma y lo entrega al Administrador.
<b>SOLICITANTE</b>	15. Recibe formato 018 “Neto Vale” (dos (2) ejemplares), archiva un ejemplar y entrega el otro formato junto con la factura original al solicitante.
<b>SOLICITANTE</b>	16. Se dirige al custodio de la Caja Chica y entrega formato 018 “Neto Vale” y factura original.

## RENDICIÓN DEL VALE

RESPONSABLE	ACCIÓN
<b>CUSTODIO DE LA CAJA CHICA</b>	17. Recibe formato 018 "Neto Vale" y factura original, verifica por medio del SIAF su veracidad.
	18. Verifica el monto de la facturas, si el monto del vale es igual al total a pagar en facturas va al paso 22. Caso contrario va al paso siguiente.
<b>SOLICITANTE</b>	19. Si la diferencia es a favor de la Universidad reintegra efectivo al custodio y va al paso 21. Caso contrario va al paso siguiente.
<b>CUSTODIO DE LA CAJA CHICA</b>	20. Entrega diferencia a favor del solicitante y va al paso 22.
	21. Recibe efectivo.
	22. Realiza por medio del SIAF el pagado y archiva formato 018 "Neto Vale" y factura original.

## **PAGO DE FACTURAS**

<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACCIÓN</b>
<b>SOLICITANTE</b>	1. Firma y especifica el motivo de la compra al reverso de la factura.
<b>UNIDAD EJECUTORA (ADMINISTRADOR)</b>	2. Entrega factura al Administrador de la unidad ejecutora. 3. Recibe factura, verifica si cumple con los requisitos establecidos en el artículo el 13 de las “Normas de Caja Chica” y las exigidas en las demás leyes que rige la materia. 4. Si la factura cumple los requisitos, coloca sello de pagado y sello de la dependencia al reverso de la misma. Caso contrario, devuelve la factura al solicitante y va al paso1. 5. Envía factura al ejecutor
<b>UNIDAD EJECUTORA (EJECUTOR)</b>	6. Recibe la factura y la firma en señal de conformidad y entrega al Administrador de la Unidad.
<b>UNIDAD EJECUTORA (ADMINISTRADOR)</b>	7. Emite por medio del SIAF formato 0014 “Comprobante de Egresos” (por el monto total de las facturas). 8. Realiza afectación presupuestaria (comprometido y causado) el código será de acuerdo a la finalidad y las especificaciones de la compra e indica ambas informaciones al reverso de la factura.

## **PAGO DE FACTURAS**

<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACCIÓN</b>
<b>UNIDAD EJECUTORA (ADMINISTRADOR)</b>	9. Verifica si la factura es por servicio y realiza la respectiva retención del impuesto correspondiente.  10. Incorpora información de las facturas al SIAF para emitir la "Libro de Compras" que realiza mensualmente el Departamento de Tesorería como deber formal.  11. Pone a disposición del ejecutor formato 0014 "Comprobante de Egresos" (por el monto total de las facturas).
<b>UNIDAD EJECUTORA (EJECUTOR)</b>	12. Firma electrónicamente formato 0014 "Comprobante de Egresos" y coloca a disposición del Administrador.
<b>UNIDAD EJECUTORA (ADMINISTRADOR)</b>	13. Emite por medio del SIAF dos (2) ejemplares del formato 0014 "Comprobante de Egresos" (por el monto total de las facturas).  14. Entrega al solicitante formato 0014 "Comprobante de Egresos" (dos (2) ejemplares).
<b>SOLICITANTE</b>	15. Recibe formato 0014 "Comprobante de Egresos" (dos (2) ejemplares), lo firma y entrega al Administrador.
<b>UNIDAD EJECUTORA (ADMINISTRADOR)</b>	16. Recibe el formato 0014 "Comprobante de Egresos" (dos (2) ejemplares), entrega un ejemplar al solicitante junto con la factura original y archiva el otro ejemplar.

## **PAGO DE FACTURAS**

<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACCIÓN</b>
<b>SOLICITANTE</b>	17. Recibe un (1) ejemplar formato 0014 "Comprobante de Egresos" junto con la factura original.
	18. Entrega un (1) ejemplar del formato 0014 "Comprobante de Egresos" y factura original al custodio de la Caja Chica.
<b>CUSTODIO DE LA CAJA CHICA</b>	19. Recibe formato 0014 "Comprobante de Egresos" y factura original y verifica por medio del SIAF el formato 014 "Comprobante de Egresos".
	20. Emite el pago al solicitante según la modalidad seleccionada.
	21. Realiza por medio del SIAF el pagado y archiva formato 0014 "Comprobante de Egresos" y factura original.

## REPOSICIÓN DE CAJA CHICA (UNIDAD EJECUTORA CON FONDO EN ANTICIPO)

### RESPONSABLE UNIDAD EJECUTORA (ADMINISTRADOR)

### ACCIÓN

1. Emite por medio del SIAF Reporte T-46 "Solicitud de Reembolso de Caja Chica" (Ver Anexo N° 2) y relación "Comprobantes de Egresos Pendientes de Pago".
2. Verifica por medio del SIAF que el monto emitido en la solicitud sea igual al valor total de las facturas.
3. Verifica por medio del SIAF "Reporte de Transacciones" (Ver Anexo N° 4) y compara con las facturas.
4. Verifica que el monto emitido en "Reporte de Transacciones" es igual al del reporte T-46 "Solicitud de Reembolso de Caja Chica".
5. Coloca a disposición del Ejecutor por medio del SIAF: "Reporte de Transacciones", reporte T-46 "Solicitud de Reembolso de Caja Chica" y relación "Comprobantes de Egresos Pendientes de Pago".
6. Verifica por medio del SIAF: "Reporte de Transacciones", reporte T-46 "Solicitud de Reembolso de Caja Chica" y relación "Comprobantes de Egresos Pendientes de Pago"
7. Firma electrónicamente "Solicitud de Reembolso o Cierre de Caja Chica" y los coloca a disposición del Departamento de Contabilidad junto con "Reporte de Transacciones" y relación "Comprobantes de Egresos Pendientes de Pago".

### UNIDAD EJECUTORA (EJECUTOR)

## REPOSICIÓN DE CAJA CHICA (UNIDAD EJECUTORA CON FONDO EN ANTICIPO)

**RESPONSABLE**  
**DEPARTAMENTO DE**  
**CONTABILIDAD**  
**(FUNCIONARIO**  
**RESPONSABLE)**

**DEPARTAMENTO DE**  
**CONTABILIDAD (JEFE)**

**UNIDAD EJECUTORA**  
**(ADMINISTRADOR)**  
**UNIDAD EJECUTORA**  
**(EJECUTOR)**  
**UNIDAD EJECUTORA**  
**(ADMINISTRADOR)**

### ACCIÓN

8. Verifica por medio del SIAF "Reporte de Transacciones", reporte T-46 "Solicitud de Reembolso de Caja Chica" y relación "Comprobantes de Egresos Pendientes de Pago".
9. Coteja que los montos de las transacciones sea igual al monto total de la reposición
10. Si cumple con lo establecido para la reposición de la Caja Chica, coloca los formatos a disposición del jefe del departamento para la firma. Caso contrario indica a la unidad ejecutora motivo del rechazo.
11. Firma electrónicamente reporte T-46 "Solicitud de Reembolso de Caja Chica" y coloca a disposición de la Unidad Ejecutora junto con "Reporte de Transacciones" y relación "Comprobantes de Egresos Pendientes de Pago".
12. Emite por medio del SIAF "Solicitud de Fondos para Caja Chica" y coloca a disposición del Ejecutor para la firma.
13. Firma por medio del SIAF "Solicitud de Fondos para Caja Chica" y lo coloca a disposición del Administrador.
14. Emite el pago correspondiente según la modalidad funcionamiento de la Caja Chica.

## REPOSICIÓN DE CAJA CHICA (UNIDAD EJECUTORA CON FONDO EN ANTICIPO)

**RESPONSABLE**  
**UNIDAD EJECUTORA**  
**(ADMINISTRADOR)**

### ACCIÓN

**DEPARTAMENTO DE**  
**CONTABILIDAD**  
**(FUNCIONARIO**  
**RESPONSABLE)**

15. Registra por medio del SIAF el monto de reposición de la Caja Chica.
16. Imprime "Reporte de Transacciones", reporte T-46 "Solicitud de Reembolso de Caja Chica", relación "Comprobantes de Egresos Pendientes de Pago" y "Solicitud de Fondos para Caja Chica" y los envía al Departamento de Contabilidad.
17. Recibe "Reporte de Transacciones", Reporte "Solicitud de Reembolso de Caja Chica", relación "Comprobantes de Egresos Pendientes de Pago" y "Solicitud de Fondos para Caja Chica" y los archiva.
18. Registra en el SIAF la Certificación de Egresos



## REPOSICIÓN DE CAJA CHICA (UNIDAD EJECUTORA SIN FONDO EN ANTICIPO)

RESPONSABLE	ACCIÓN
<b>UNIDAD EJECUTORA (ADMINISTRADOR)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Verifica por medio del SIAF reporte T-46 "Solicitud de Reembolso de Caja Chica" (Ver Anexo N° 2) y relación "Comprobantes de Egresos Pendientes de Pago".</li><li>2. Verifica por medio del SIAF que el monto emitido en la solicitud sea igual al valor total de las facturas.</li><li>3. Verifica por medio del SIAF "Reporte de Transacciones" (Ver Anexo N° 4).y compara con las facturas.</li><li>4. Verifica que el monto emitido en el reporte "Reporte de Transacciones" es igual al del reporte T-46 "Solicitud de Reembolso de Caja Chica".</li><li>5. Coloca a disposición del Ejecutor: "Reporte de Transacciones", reporte T-46 "Solicitud de Reembolso de Caja Chica" y relación "Comprobantes de Egresos Pendientes de Pago".</li></ol>
<b>UNIDAD EJECUTORA (EJECUTOR)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>6. Verifica por medio del SIAF "Reporte de Transacciones", reporte T-46 "Solicitud de Reembolso de Caja Chica" y relación "Comprobantes de Egresos Pendientes de Pago".</li><li>7. Firma electrónicamente reporte T-46 "Solicitud de Reembolso de Caja Chica" y los coloca a disposición del Departamento de Contabilidad." junto con "Reporte de Transacciones" y relación "Comprobantes de Egresos Pendientes de Pago".</li></ol>

## REPOSICIÓN DE CAJA CHICA (UNIDAD EJECUTORA SIN FONDO EN ANTICIPO)

RESPONSABLE	ACCIÓN
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD (FUNCIONARIO RESPONSABLE)	<p>8. Verifica por medio del SIAF "Reporte de Transacciones", reporte T-46 "Solicitud de Reembolso de Caja Chica" "Solicitud de Reembolso o Cierre de Caja Chica" y relación "Comprobantes de Egresos Pendientes de Pago".</p> <p>9. Verifica que los montos de las transacciones sea igual al monto total de la reposición</p> <p>10. Si se cumple con lo establecido para la reposición de la Caja Chica, coloca los formatos a disposición del jefe del departamento para la firma. Caso contrario indica a la unidad ejecutora motivo del rechazo.</p>
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD (JEFE)	<p>11. Firma electrónicamente reporte T-46 "Solicitud de Reembolso de Caja Chica" y coloca a disposición de la Unidad Ejecutora junto con "Reporte de Transacciones," y relación "Comprobantes de Egresos Pendientes de Pago".</p>
UNIDAD EJECUTORA (ADMINISTRADOR)	<p>12. Verifica reporte T-46 "Solicitud de Reembolso de Caja Chica", emite por medio del SIAF "Solicitud de Fondos para Caja Chica" y lo coloca a disposición del Ejecutor.</p>
UNIDAD EJECUTORA (EJECUTOR)	<p>13. Verifica por medio del SIAF "Solicitud de Fondos para Caja Chica, lo firma electrónicamente y lo coloca a disposición del Departamento de Tesorería junto con "Reporte de Transacciones", reporte T-46 "Solicitud de Reembolso de Caja Chica", relación "Comprobantes de Egresos Pendientes de Pago"</p>

## REPOSICIÓN DE CAJA CHICA (UNIDAD EJECUTORA SIN FONDO EN ANTICIPO)

RESPONSABLE	ACCIÓN
DEPARTAMENTO DE TESORERÍA (FUNCIONARIO RESPONSABLE)	14. Verifica por medio del SIAF, "Reporte de Transacciones", reporte T-46 "Solicitud de Reembolso de Caja Chica" y relación "Comprobantes de Egresos Pendientes de Pago".  15. Coteja información de las transacciones con la "Solicitud de Fondos para Caja Chica" correspondiente y envía al Jefe del Departamento para la firma.
DEPARTAMENTO DE TESORERÍA (TESORERO)	16. Verifica por medio del SIAF "Solicitud de fondos para Caja Chica", "Reporte de Transacciones", reporte T-46 "Solicitud de Reembolso de Caja Chica" y relación "Comprobantes de Egresos Pendientes de Pago" y firma electrónicamente la "Solicitud de fondos para Caja Chica".
DEPARTAMENTO DE TESORERÍA (FUNCIONARIO RESPONSABLE) UNIDAD EJECUTORA (ADMINISTRADOR)	17. Emite pago según la modalidad seleccionada en la apertura de la Caja Chica.  18. Si la Caja Chica se maneja sólo en efectivo, llena formato T-40 "Entrega de Efectivo para Apertura o Reposición de Caja Chica" (0-1). Caso contrario va al paso 25

## REPOSICIÓN DE CAJA CHICA (UNIDAD EJECUTORA SIN FONDO EN ANTICIPO)

RESPONSABLE	ACCIÓN
DEPARTAMENTO DE TESORERÍA (CAJERO)	19. Entrega efectivo a la Caja junto con formato T-40 "Entrega de Efectivo para Apertura o Reposición de Caja Chica" (0-1).
	20. Recibe formato T-40 "Entrega de efectivo para apertura o reposición de Caja Chica" (0-1) y efectivo.
	21. Firma formato T-40 "Entrega de Efectivo para Apertura o Reposición de Caja Chica" (0-1) y efectivo.
	22. Entrega copia del formato T-40 "Entrega de Efectivo para Apertura o Reposición de Caja Chica" al administrador.
UNIDAD EJECUTORA (ADMINISTRADOR)	23. Recibe formato T-40 "Entrega de Efectivo para Apertura o Reposición de Caja Chica" (1) incorporando efectivo a la Caja.
	24. Archiva formato T-40 "Entrega de Efectivo para Apertura o Reposición de Caja Chica" (0).
	25. Realiza por medio del SIAF reposición de la Caja Chica de la Unidad.
DEPARTAMENTO DE TESORERÍA O UNIDAD EJECUTORA (CUSTODIO)	26. Imprime por Medio del Sistema "Reporte de Transacciones", reporte T-46 "Solicitud de Reembolso de Caja Chica", relación "Comprobantes de Egresos Pendientes de Pago" y "Orden de Transferencia para Caja Chica" y los envía al Departamento de Contabilidad.

**REPOSICIÓN DE CAJA CHICA (UNIDAD EJECUTORA SIN FONDO EN ANTICIPO)**

**RESPONSABLE**  
**DEPARTAMENTO DE**  
**CONTABILIDAD**  
**(FUNCIONARIO**  
**RESPONSABLE)**

**ACCIÓN**

27. Recibe "Reporte de Transacciones", reporte T-46 "Solicitud de Reembolso de Caja Chica", relación "Comprobantes de Egresos Pendientes de Pago" y "Orden de Transferencia para Caja Chica" y los archiva.
28. Registra en el SIAF la Certificación de Egresos

## REPOSICIÓN DE CAJA CHICA (TESORERÍA)

RESPONSABLE	ACCIÓN
<b>DEPARTAMENTO DE TESORERÍA (CAJERO)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Genera por medio del SIAF el Reporte "Solicitud de Reembolso de Caja Chica" (Ver Anexo N° 3) y relación "Comprobantes de Egresos Pendientes de Pago".</li><li>2. Verifica por medio del SIAF que el monto emitido en la solicitud sea igual al valor total de las facturas.</li><li>3. Verifica por medio del SIAF "Reporte de Transacciones" (Ver Anexo N° 4).y compara con las facturas.</li><li>4. Verifica que el monto emitido en el "Reporte de Transacciones" es igual al del reporte T-46 "Solicitud de Reembolso de Caja Chica"</li><li>5. Coloca a disposición del jefe del departamento: reporte T-46 "Solicitud de Reembolso de Caja Chica", "Reporte de Transacciones", y relación "Comprobantes de Egresos Pendientes de Pago".</li></ol>
<b>DEPARTAMENTO DE TESORERÍA (JEFE)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>6. Verifica por medio del SIAF reporte T-46 "Solicitud de Reembolso de Caja Chica", "Reporte de Transacciones" y relación "Comprobantes de Egresos Pendientes de Pago"</li><li>7. Firma electrónicamente reporte T-46 "Solicitud de Reembolso de Caja Chica" y los coloca a disposición del Departamento de Contabilidad junto con "Reporte de Transacciones", y relación "Comprobantes de Egresos Pendientes de Pago".</li></ol>

## REPOSICIÓN DE CAJA CHICA (TESORERÍA)

RESPONSABLE	ACCIÓN
<b>DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD (FUNCIONARIO RESPONSABLE)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>Verifica por medio del SIAF reporte T-46 "Solicitud de Reembolso de Caja Chica", "Reporte de Transacciones" y relación "Comprobantes de Egresos Pendientes de Pago".</li><li>Verifica que los montos de las transacciones sea igual al monto total de la reposición</li><li>Si se cumple con lo establecido para la reposición de la Caja Chica, coloca los formatos a disposición del jefe del departamento para la firma. Caso contrario indica a la Unidad Ejecutora motivo del rechazo.</li></ol>
<b>DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD (JEFE)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>Firma electrónicamente reporte T-46 "Solicitud de Reembolso de Caja Chica" y coloca a disposición del Departamento de Tesorería junto con "Reporte de Transacciones", y relación "Comprobantes de Egresos Pendientes de Pago".</li></ol>
<b>DEPARTAMENTO DE TESORERÍA (FUNCIONARIO RESPONSABLE)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>Verifica por medio del SIAF reporte T-46 "Solicitud de Reembolso o Cierre de Caja Chica", emite por medio del SIAF "Solicitud de Fondos para Caja Chica" y lo coloca a disposición del Jefe del Departamento.</li></ol>
<b>DEPARTAMENTO DE TESORERÍA (JEFE)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>Verifica por medio del SIAF Solicitud de Fondos para Caja Chica" y lo firma.</li></ol>

## REPOSICIÓN DE CAJA CHICA (TESORERÍA)

**RESPONSABLE**  
**DEPARTAMENTO DE**  
**TESORERÍA**  
**(CAJERO)**

### ACCIÓN

**DEPARTAMENTO DE**  
**CONTABILIDAD**  
**(FUNCIONARIO**  
**RESPONSABLE)**

14. Realiza por medio del SIAF reposición de la Caja Chica de la Unidad.
14. Imprime por medio del SIAF "Reporte de Transacciones", reporte T-46 "Solicitud de Reembolso de Caja Chica" y relación "Comprobantes de Egresos Pendientes de Pago" y los envía al Departamento de Contabilidad.
15. Recibe "Reporte de Transacciones", reporte T-46 "Solicitud de Reembolso de Caja Chica" y relación "Comprobantes de Egresos Pendientes de Pago" y los archiva.
16. Registra en el SIAF la Certificación de Egresos



## **CIERRE DE CAJA CHICA PARA UNIDADES EJECUTORAS Y TESORERÍA**

<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACCIÓN</b>
<b>CUSTODIO DE LA CAJA CHICA</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Emite por medio del SIAF el reporte T-47 "Solicitud de Cierre de Caja Chica"</li><li>2. Verifica que el monto emitido en la solicitud sea igual al valor total de las facturas.</li><li>3. Emite "Reporte de Transacciones" y compara con las facturas.</li><li>4. Verifica que el monto emitido en el "Reporte de Transacciones" es igual al del reporte T-47 "Solicitud de Cierre de Caja Chica".</li><li>5. Verifica que monto del "Reporte de Transacciones" mas el efectivo sea igual al monto de la Caja Chica y deposita el efectivo en la cuenta de la UNET destinada para tal fin.</li></ol>
<b>CUSTODIO DE LA CAJA CHICA</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>6. Saca una copia al depósito y archiva.</li><li>7. Coloca a disposición del Responsable reporte T-47 "Solicitud de Cierre de Caja Chica" y envía el depósito original.</li></ol>
<b>RESPONSABLE DE LA CAJA CHICA</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>8. Verifica por medio del SIAF reporte T-47 "Solicitud de Cierre de Caja Chica", lo firma y lo coloca a disposición del custodio.</li></ol>

## CIERRE DE CAJA CHICA PARA UNIDADES EJECUTORAS Y TESORERÍA

RESPONSABLE	ACCIÓN
<b>CUSTODIO DE LA CAJA CHICA</b>	9. Imprime reporte T-47 "Solicitud de Cierre de Caja Chica" y lo archiva junto con la copia del depósito.
	10. Coloca reporte T-47 "Solicitud de Cierre de Caja Chica" y "Reporte de Transacciones" a disposición del Departamento de Tesorería"
	11. Envía depósito original al Departamento de Tesorería.
	12. Recibe depósito original.
<b>DEPARTAMENTO DE TESORERIA (FUNCIONARIO RESPONSABLE)</b>	13. Verifica por medio del SIAF reporte T-47 "Solicitud de Cierre de Caja Chica" junto con el depósito original.
	14. Registra en el SIAF el deposito correspondiente y coloca a disposición del jefe el reporte T-47 "Solicitud de Cierre de Caja Chica" para la firma.
	15. Relaciona depósito en formato T-33.1 "Certificación de Ingresos– Tesorería" (ver Manual de Normas Y Procedimientos para los Ingresos a la Tesorería de la UNET") y lo envía al Jefe del Departamento para la firma.
<b>DEPARTAMENTO DE TESORERIA (JEFE)</b>	16. Firma por medio del SIAF reporte T-47 "Solicitud de Cierre de Caja Chica" y lo coloca a disposición del Departamento de Contabilidad.
	17. Firma formato T-33.1 "Certificación de Ingresos – Tesorería" y lo envía al Departamento de Contabilidad.

## **CIERRE DE CAJA CHICA PARA UNIDADES EJECUTORAS Y TESORERÍA**

<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACCIÓN</b>
<b>DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD (FUNCIONARIO RESPONSABLE)</b>	18. Recibe formato T-33.1 "Certificación de Ingresos – Tesorería" y verifica por medio del SIAF el cierre de la Caja Chica.
<b>DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD (JEFE)</b>	19. Coloca reporte T-47 "Solicitud de Cierre de Caja Chica" a disposición del Jefe para la firma.
<b>DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD (FUNCIONARIO RESPONSABLE)</b>	20. Firma por medio del SIAF reporte T-47 "Solicitud de Cierre de Caja Chica".
<b>DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD (FUNCIONARIO RESPONSABLE)</b>	21. Imprime reporte T-47 "Solicitud de Cierre de Caja Chica" y "Reporte de Transacciones" y archiva junto con formato T-33.1 "Certificación de Ingresos – Tesorería".

# **CAPÍTULO IV**

## **FORMATOS E INSTRUCTIVOS**

## CAPÍTULO IV. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

### T-38 APERTURA DE CAJA CHICA

#### APERTURA DE CAJA CHICA

1. Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

2. Dependencia Solicitante:		3. Denominación:	
4. Monto de Apertura Doscientas Unidades Tributarias (200 U.T.):		5. Monto máximo de cada pago: Veinte Unidades Tributarias (20 U.T.):	
6. Monto de reposición: 75% (Ciento cincuenta Unidades Tributarias (150 U.T.):			
7. <b>GASTOS A PAGARSE:</b>			
8. Forma de Pago: <input type="checkbox"/> Efectivo <input type="checkbox"/> Cuenta Corriente			
9. Documentos para la reposición:			
10. Custodio de la Caja Chica:		11. Responsable de la Unidad Ejecutora:	
12. Unidad Solicitante:	13. Unidad Ejecutora:	14. Dpto. de Presupuesto	15. Vicerrectorado Administrativo
	<input type="checkbox"/> AUTORIZADO <input type="checkbox"/> NO AUTORIZADO	<input type="checkbox"/> AUTORIZADO <input type="checkbox"/> NO AUTORIZADO	<input type="checkbox"/> AUTORIZADO <input type="checkbox"/> NO AUTORIZADO
	13.1 Firma:	14.1 Firma:	15.1 Firma:
	13.2 Observaciones:	14.2 Observaciones:	15.2 Observaciones:
16. <b>SÓLO SI LA FORMA DE PAGO CUENTA CORRIENTE:</b>			
16.1 Apellidos y Nombres de los Funcionarios Autorizados para la firma conjunta:			
16.2 Cédula:		16.2 Cédula:	
17. <b>SÓLO SI SE REQUIERE LA APERTURA DE CUENTA CORRIENTE:</b>			
17.1 Vicerrectorado Administrativo:		17.3 Rector:	
<input type="checkbox"/> AUTORIZADO <input type="checkbox"/> NO AUTORIZADO	Firma:  Fecha:	<input type="checkbox"/> AUTORIZADO <input type="checkbox"/> NO AUTORIZADO	Firma:  Fecha:
17.2 Observaciones:		17.4 Observaciones:	

## INSTRUCCIONES: “T-38 APERTURA DE CAJA CHICA”

- I. CÓDIGO: T-38
- II. OBJETIVO: Solicitar ante la autoridad competente la apertura de la Caja Chica
- III. ORIGEN: Departamento de Tesorería
- IV. MODO DE PREPARACIÓN: Original llenado a través de la Intranet
- V. DISTRIBUCIÓN: Original: Departamento de Tesorería  
Copia: Unidad Ejecutora
- VI. DATOS A LLENAR: Indique lo siguiente:
1. Fecha de la emisión de la solicitud.
  2. Nombre de la dependencia que solicita la apertura de la Caja Chica.
  3. Nombre que identifica la Caja Chica.
  4. Monto de la apertura de la Caja Chica.
  5. Monto máximo de cada pago a efectuar por Caja Chica en unidades tributarias vigentes.
  6. Monto de la reposición en unidades tributarias vigentes
  7. Gastos a cancelar por medio de la Caja Chica.
  8. Marque con una X la forma de pago como se va a manejar la Caja Chica:
    - EFECTIVO
    - CUENTA CORRIENTE
  9. Documentos que debe presentar en el momento de la reposición de la Caja Chica.
  10. Apellidos y Nombres del Custodio de la Caja Chica.
  11. Apellidos y Nombres del Responsable de la Unidad Ejecutora.
  12. Firma Electrónica de la Unidad solicitante
  13. Unidad Ejecutora: Indique con una **X** en la casilla correspondiente, la decisión acerca de la solicitud. En el caso de las Unidades ejecutoras que *no poseen* fondo en anticipo y para el Departamento de Tesorería, la Caja Chica debe ser autorizada por el Vicerrector Administrativo y las unidades ejecutoras que *poseen* fondo en anticipo, la apertura de la Caja Chica será autorizada por el ejecutor respectivo.
    - 13.1. Firma Electrónica del Ejecutor.
    - 13.2. Cualquier observación, en caso de ser necesario.
  14. Departamento de Presupuesto Indique con una **X** en la casilla correspondiente, la decisión acerca de la solicitud.
    - 14.1. Firma Electrónica del Jefe de Presupuesto.
    - 14.2. Cualquier observación, en caso de ser necesario.
  15. Vicerrectorado Administrativo: Indique con una **X** en la casilla correspondiente, la decisión acerca de la solicitud.
    - 15.1. Firma Electrónica del Vicerrector Administrativo.
    - 15.2. Cualquier observación, en caso de ser necesario.
  16. **SÓLO SI LA FORMA DE PAGO ES POR MEDIO DE CUENTA CORRIENTE.**
    - 16.1 Indique el Apellidos y Nombres de los funcionarios autorizados para la firma en conjunto de los cheques y la tramitación de la transferencia electrónica.
    - 16.2 Indique el número de la cédula de identidad de los funcionarios autorizados para la firma en conjunto de los cheques y la tramitación de la transferencia electrónica.
  17. **SÓLO SI SE REQUIERE LA APERTURA DE CUENTA CORRIENTE**
    - 17.1 Vicerrector Administrativo: Indique con una **X** en la casilla correspondiente, la decisión acerca de la autorización de apertura de cuenta corriente, firma Electrónica, fecha y

cualquier observación, en caso de ser necesario.

17.2 Rector: Indique con una **X** en la casilla correspondiente, la decisión acerca de la autorización de apertura de cuenta corriente, firma Electrónica, fecha y cualquier observación, en caso de ser necesario.

## 0014 COMPROBANTE DE EGRESO

UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL DEL TACHIRA  
 DIRECCION DE FINANZAS  
 DEPARTAMENTO DE TESORERIA

FECHA CANCELACION :												
0014 - Comprobante de Egresos												
NÚMERO :	FECHA EMISION :											
BENEFICIARIO :												
CONCEPTO :	CANCELACION DE FACTURA											
OBSERVACIONES :												
MONTO :												
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;">                 AUTORIZADO POR :                   FIRMA :                   FECHA :             </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th colspan="3" style="text-align: center;">RECIBIDO POR</th> </tr> <tr> <th style="width: 33%;">CÉDULA</th> <th style="width: 33%;">NOMBRE</th> <th style="width: 33%;">FIRMA</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> </td> </tr> </table>		AUTORIZADO POR :  FIRMA :  FECHA :	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th colspan="3" style="text-align: center;">RECIBIDO POR</th> </tr> <tr> <th style="width: 33%;">CÉDULA</th> <th style="width: 33%;">NOMBRE</th> <th style="width: 33%;">FIRMA</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	RECIBIDO POR			CÉDULA	NOMBRE	FIRMA			
AUTORIZADO POR :  FIRMA :  FECHA :	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th colspan="3" style="text-align: center;">RECIBIDO POR</th> </tr> <tr> <th style="width: 33%;">CÉDULA</th> <th style="width: 33%;">NOMBRE</th> <th style="width: 33%;">FIRMA</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	RECIBIDO POR			CÉDULA	NOMBRE	FIRMA					
RECIBIDO POR												
CÉDULA	NOMBRE	FIRMA										

Certifico que la presente operación a cumplido con las disposiciones legales externas o internas aplicables a la UNET y que los soportes reposan en esta Dependencia excepto la factura original que se anexa al documento.

NOTA: Las firmas del presente documento fueron realizadas mediante clave electrónica.

### DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS PARA EMITIR UN 0014 COMPROBANTE DE EGRESO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

FECHA CANCELACIÓN:	Día, mes y año del comprobante de egreso, emitido por el sistema.
NÚMERO:	Número asignado al documento, a través del sistema.
FECHA EMISIÓN:	Día, mes y año del comprobante de egreso.
BENEFICIARIO:	Apellido(s) y Nombre(s) del beneficiario.
CONCEPTO:	Motivo del pago.
OBSERVACIONES:	Justificación para la cancelación del comprobante de egreso.
MONTO:	Monto en bolívares del egreso.
AUTORIZADO POR:	Nombre de la Unidad Ejecutora.
FIRMA:	Firma electrónica del Jefe de la Unidad Ejecutora.
FECHA:	Día, mes y año en que se firma electrónicamente el documento.
RECIBIDO POR	Datos del Beneficiario
CÉDULA:	Número de la cédula de identidad.
NOMBRE:	Apellido(s) y Nombre(s) del beneficiario.
FIRMA:	Firma autógrafa del Beneficiario.





# T-03 ARQUEO DIARIO DE FONDOS FIJOS

## ARQUEO DIARIO DE FONDOS FIJOS

1. FONDO: \_\_\_\_\_ 2. CAJERO: \_\_\_\_\_ 3. FECHA: \_\_\_\_\_

4. MONEDAS				5. BILLETES			
4.1 DENOMINACIÓN	4.2 Nº	4.3 IMPORTE Bs.		5.1 DENOMINACIÓN	5.2 Nº	5.3 IMPORTE Bs.	
Bs. 1	x _____	= _____		Bs. 100,00	x _____	= _____	
Bs. 0,5	x _____	= _____		Bs. 50,00	x _____	= _____	
Bs. 0,25	x _____	= _____		Bs. 20,00	x _____	= _____	
Bs. 0,125	x _____	= _____		Bs. 10,00	x _____	= _____	
Bs. 0,1	x _____	= _____		Bs. 5,00	x _____	= _____	
Bs. 0,05	x _____	= _____		Bs. 2,00	x _____	= _____	
Bs. 0,01	x _____	= _____		Bs. x	x _____	= _____	
4.4 TOTAL EN MONEDAS		=	0,00	6. TOTAL EN BILLETES		=	0,00
				7. TOTAL EN MONEDAS		=	_____
				8. TOTAL EN EFECTIVO		=	_____
				9. TOTAL EN VALES		=	_____
				10. TOTAL EN COMPROBANTES DE GASTOS		=	_____

### 11. REPOSICIONES EN PROCESO

11.1 FECHA	11.2 Nº	11.3 MONTO Bs.	
_____	_____	_____	
			12. TOTAL DE REPOSICIONES EN PROCESO Bs. _____

14. OBSERVACIONES:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

13. TOTAL FONDO Bs. \_\_\_\_\_

15. FUNCIONARIO QUE REALIZA EL ARQUEO

16. RESPONSABLE DE LA CAJA

<b>I. CÓDIGO:</b>	T-03
<b>II. OBJETIVO:</b>	Registrar la relación diaria de fondos fijos existentes en las cajas de los Departamentos, que posean ingresos.
<b>III. ORIGEN:</b>	Departamento de Tesorería
<b>IV. MODO DE PREPARACIÓN:</b>	Escrito a mano o a través de la intranet
<b>V. DISTRIBUCIÓN:</b>	Original: Departamento de Tesorería. Copia: Dependencia que realiza el arqueo.
<b>IV. DATOS A LLENAR:</b>	<p>Indique lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nombre de la Dependencia que realiza el arqueo.</li> <li>2. Apellido(s) y Nombre(s) del Cajero.</li> <li>3. Día, mes y año en que se elabora el arqueo.</li> <li>4. Arqueo diario de fondos fijos en monedas. <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1 Denominación en monedas que se encuentran en caja.</li> <li>4.2 Cantidad de cada una de las denominaciones existentes en caja o en el fondo.</li> <li>4.3 Importe de cada una de las denominaciones.</li> <li>4.4 Sumatoria total en monedas en caja o fondo.</li> </ol> </li> <li>5. Arqueo diario de fondos fijos en billetes. <ol style="list-style-type: none"> <li>5.1 Denominación en billetes que se encuentran en caja.</li> <li>5.2 Cantidad de cada una de las denominaciones existentes en caja o en el fondo.</li> <li>5.3 Importe de cada una de las denominaciones.</li> </ol> </li> <li>6. Sumatoria total en billetes en caja o fondo.</li> <li>7. Sumatoria total en monedas en caja o fondo.</li> </ol>

## T-40 ENTREGA DE EFECTIVO PARA APERTURA O REPOSICIÓN DE CAJA CHICA



UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL DEL TACHIRA  
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO  
DIRECCIÓN DE FINANZAS  
DEPARTAMENTO DE TESORERÍA

T- 40

### ENTREGA DE EFECTIVO PARA APERTURA O REPOSICIÓN DE CAJA CHICA

Fecha: <sup>1</sup> \_\_\_\_\_

Yo <sup>2</sup> \_\_\_\_\_ Titular de la

C.I. N° <sup>3</sup>: \_\_\_\_\_ Responsable de la caja chica <sup>4</sup> \_\_\_\_\_

por medio de la presente dejo constancia de entrega del dinero en efectivo, por un  
Monto total en Bolívars (Bs.): <sup>5</sup> \_\_\_\_\_

( \_\_\_\_\_ ) . Al (la) ciudadano (a) <sup>6</sup>: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ C.I. N° <sup>7</sup>: \_\_\_\_\_

cajero (a) del Departamento de Tesorería.

Para la: <sup>8</sup>    reposición de caja chica     apertura de caja chica

\_\_\_\_\_  
<sup>9</sup> Responsable de la Caja Chica

\_\_\_\_\_  
<sup>10</sup> Cajero

Departamento de Tesorería

ORIGINAL: Cajero Responsable  
COPIA: Responsable de la Caja Chica.

05/ Octubre 2009

### INSTRUCCIONES: “T-40 ENTREGA DE EFECTIVO PARA APERTURA O REPOSICIÓN DE CAJA CHICA”

I. CÓDIGO:

T- 40

II. OBJETIVO:

Dejar constancia del dinero que entrega el responsable de la Caja Chica al Cajero del Departamento de Tesorería para la apertura o reposición de la Caja Chica.

III. ORIGEN:

Departamento de Tesorería

IV. MODO DE PREPARACIÓN:

Original llenado a través de la Intranet

V. DISTRIBUCIÓN:

Original: Cajero Responsable

Copia: Responsable de la Caja Chica.

VI. DATOS A LLENAR:

Indique lo siguiente:

1. Fecha de la emisión de la solicitud.
2. Nombre del responsable de la Caja Chica.
3. Cédula de identidad del responsable de la Caja Chica.
4. Denominación de la Caja Chica que se apertura o repone.
5. Cantidad de dinero recibida, en letra y número.
6. Nombre del cajero que recibe el efectivo.
7. Cédula de identidad del cajero que recibe el efectivo.
8. Seleccione con una X si es una reposición o apertura de Caja Chica.
9. Firma del administrador de la Caja Chica o en su defecto de la persona que entrega el dinero al cajero.
10. Firma del cajero que recibe el dinero.

**0018 NETO VALE**

UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL DEL TACHIRA  
DIRECCION DE FINANZAS  
DEPARTAMENTO DE TESORERIA

FECHA CANCELACION :

0018 - Neto Vale

NUMERO :

FECHA EMISION :

BENEFICIARIO :

CONCEPTO : VALE PARA:

OBSERVACIONES : Rendición del vale Facturas Netos

MONTO :

AUTORIZADO POR : FIRMA : FECHA :	RECIBIDO POR		
	CEDULA	NOMBRE	FIRMA

Certifico que la presente operación a cumplido con las disposiciones legales externas o internas aplicables a la UNET y que los soportes reposan en esta Dependencia excepto la factura original que se anexa al documento.

NOTA: Las firmas del presente documento fueron realizadas mediante clave electrónica.

**DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS PARA EMITIR UN 0018 NETO VALE EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

# CAPÍTULO V

## ANEXOS

CAPÍTULO V. ANEXOS

ANEXO 1. SOLICITUD DE FONDOS PARA CAJA CHICA  
(Emitido por el Sistema de Información Administrativa Financiera)

SOLICITUD DE FONDOS PARA CAJA CHICA

### Sistema de Información Administrativa Financiera

Información del Documento

---

**Información De La Dependencia**

Código:  Dependencia:  Período:

---

**Información Del Documento**

Beneficiario:  Documento:

Modo de Pago:  Cheque  Transferencia

Expediente:  Número:  Fecha:  Monto:

Concepto:  Observaciones:

Estado:

---

**Información del Solicitante**  **Información del Ejecutor**

Fecha:  Fecha:

Firma:  Firma:



**ANEXO 2. T-46 SOLICITUD DE REEMBOLSO DE LA CAJA CHICA (Unidades Ejecutoras)  
(Emitido por el Sistema de Información Administrativa Financiera)**



UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL DEL  
TÁCHIRA  
VICE-RECTORADO ADMINISTRATIVO  
DEPARTAMENTO DE TESORERÍA  
RIF: G-20004886-7

T-46  
FECHA: 00 / 00 / 0000  
PAGINA: 0 de 0

**SOLICITUD DE REEMBOLSO DE CAJA CHICA**

Unidades Ejecutoras  
 Tesorería

Por medio de la presente certifico que las operaciones descritas a continuación, han sido realizadas de acuerdo a las disposiciones legales externas e internas aplicables a la UNET y las normas y principios de contabilidad generalmente aceptados. Así mismo certificamos que los soportes respectivos se encuentran en custodia de esta Dependencia.

FONDO: XXXXXXXXXXXX XX XXXXXXXXXXXX

REPOSICIÓN N°: XXXXX

FECHA EMISION	CONCEPTO	COMPROBANTE	SOPORTES	DEBE	HABER
00 / 00 / 0000	XXX XX XXXXX XXX XXXXXXXX XXXXX XXXXX XX XXX XXXXXXXX XXXXXX XXXXX XX XXXXX XX XXXXX XX XXXXX XX	00	XXXXX XXXXX		000.00

Recuento: 00

TOTAL REPOSICION:

0000.00

UNIDAD EJECUTORA

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

DEPARTAMENTO DE TESORERÍA

**ANEXO 3. T-46 SOLICITUD DE REEMBOLSO DE LA CAJA CHICA (Tesorería)  
(Emitido por el Sistema de Información Administrativa Financiera)**



UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL DEL  
TÁCHIRA  
VICE-RECTORADO ADMINISTRATIVO  
DEPARTAMENTO DE TESORERÍA  
RIF: G-20004886-7

T-46  
FECHA: 00 / 00 / 0000  
PAGINA: 0 de 0

**SOLICITUD DE REEMBOLSO DE CAJA CHICA**

Unidades Ejecutoras  
 Tesorería

Por medio de la presente certifico que las operaciones descritas a continuación, según los documentos presentados por la Unidad Ejecutora para el pago y que reposan en este Departamento han sido realizadas de acuerdo a las disposiciones legales externas e internas aplicables a la UNET y las normas y principios de contabilidad generalmente aceptados.

FONDO: XXXXXXXXXXXX XX XXXXXXXXXXXX

REPOSICIÓN Nº: XXXXX

FECHA EMISION	CONCEPTO	COMPROBANTE	SOPORTES	DEBE	HABER
00 / 00 / 0000	XXX XX XXXXX XXX XXXXXXXX XXXXX XXXXX XX XXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXX XX XXXXX XX XXXXX XX XXXXX XX	00	XXXXX XXXXX		000.00

Recuento: 00

TOTAL REPOSICION:

0000.00

DEPARTAMENTO DE TESORERÍA

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

**ANEXO 4. T-47 SOLICITUD DE CIERRE DE LA CAJA CHICA (Unidades Ejecutoras)  
(Emitido por el Sistema de Información Administrativa Financiera)**



UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL DEL  
TÁCHIRA  
VICE-RECTORADO ADMINISTRATIVO  
DEPARTAMENTO DE TESORERÍA  
RIF: G-20004886-7

T-47  
FECHA: 00 / 00 / 0000  
PAGINA: 0 de 0

**SOLICITUD DE CIERRE DE CAJA CHICA**

Unidades Ejecutoras  
 Tesorería

Por medio de la presente certifico que las operaciones descritas a continuación, han sido realizadas de acuerdo a las disposiciones legales externas e internas aplicables a la UNET y las normas y principios de contabilidad generalmente aceptados. Así mismo certificamos que los soportes respectivos se encuentran en custodia de esta Dependencia.

FONDO: XXXXXXXXXXXX XX XXXXXXXXXXXX

REPOSICIÓN Nº: XXXXX

FECHA EMISION	CONCEPTO	COMPROBANTE	SOPORTES	DEBE	HABER
00 / 00 / 0000	XXX XX XXXXX XXX XXXXXXXX XXXXX XXXXX XX XXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXX XX XXXXX XX XXXXX XX XXXXX XX	00	XXXXX XXXXX		000.00

Recuento: 00

TOTAL REPOSICION: 0000.00

UNIDAD EJECUTORA

DEPARTAMENTO DE TESORERÍA

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

**ANEXO 5. T-47 SOLICITUD DE CIERRE DE LA CAJA CHICA (Tesorería)  
(Emitido por el Sistema de Información Administrativa Financiera)**



UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL DEL  
TÁCHIRA  
VICE-RECTORADO ADMINISTRATIVO  
DEPARTAMENTO DE TESORERÍA  
RIF: G-20004886-7

T-47  
FECHA: 00 / 00 / 0000  
PAGINA: 0 de 0

**SOLICITUD DE CIERRE DE CAJA CHICA**

Unidades Ejecutoras  
 Tesorería

Por medio de la presente certifico que las operaciones descritas a continuación, según los documentos presentados por la Unidad Ejecutora para el pago y que reposan en este Departamento han sido realizadas de acuerdo a las disposiciones legales externas e internas aplicables a la UNET y las normas y principios de contabilidad generalmente aceptados.

FONDO: XXXXXXXXXXXX XX XXXXXXXXXXXX

REPOSICIÓN Nº: XXXXX

FECHA EMISION	CONCEPTO	COMPROBANTE	SOPORTES	DEBE	HABER
00 / 00 / 0000	XXX XX XXXXX XXX XXXXXXXX XXXXX XXXXX XX XXX XXXXXXXX XXXXXX XXXXX XX XXXXX XX XXXXX XX XXXXX XX	00	XXXXX XXXXX		000.00

Recuento: 00

TOTAL REPOSICION:

0000.00

DEPARTAMENTO DE TESORERÍA

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD



3. Consideración del Manual de Organización del Departamento de Seguros.  
Se retiró el punto.

**MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS**

2. Consideración de modificación presupuestaria N° 033/2012.

En uso de la atribución que le confiere el Artículo 10, Numeral 9 del Reglamento de la UNET, el Consejo Universitario aprobó la modificación presupuestaria No. 33/2012, por un monto de bolívares cinco millones quinientos ochenta y ocho mil ochocientos setenta y siete con veintidós céntimos (bs 5.588.877,22) en los siguientes términos:

ORIGEN DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA No.33			DESTINO DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA No.33			
No.	DESCRIPCIÓN	MONTO Bs.	No.	ESTRUCTURA	MONTO Bs.	
1.-	Ingresos percibidos por la OPSU según oficio PAF No.0823/2012 de fecha 05/11/2012	5.523.889,00	1.-	Para cancelación de incremento de 40% al personal docente, administrativo y obrero de la institución, correspondiente al mes de noviembre 2012		
				AC001	401	1.761.980,00
				AC002	407	29.319,00
				AC003		1.226.537,00
				PR002	401	1.301.780,00
				PR003		57.149,00
				PR004		176.309,00
				PR005		78.692,00
				PR006		135.186,00
				PR007		422.812,00
PR008	334.125,00					
<b>Subtotal Bs.</b>		<b>5.523.889,00</b>	<b>Subtotal Bs.</b>			<b>5.523.889,00</b>
2.-	Ingresos percibidos por otros ingresos según relación anexa Departamento de Tesorería	64.988,22	2.-	Para alimentar partidas de Vicerrectorado Administrativo		
				AC0010701	40107080001 Aporte pat.seg vida accid pers HCM y gastos funerario doc	27.496,14
					40107080005 Aporte pat.seg vida accid pers HCM y gastos funerario adm	15.747,82
40107240008 Aporte pat.seg vida accid pers HCM y gastos funerario obr	21.744,26					
<b>Subtotal Bs.</b>		<b>64.988,22</b>	<b>Subtotal Bs.</b>		<b>64.988,22</b>	
<b>ORIGEN DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA No.33</b>		<b>5.588.877,22</b>	<b>DESTINO DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA No.33</b>		<b>5.588.877,22</b>	

**3. Consideración de modificación presupuestaria N° 034/2012.**

En uso de la atribución que le confiere el Artículo 10, Numeral 9 del Reglamento de la UNET, el Consejo Universitario aprobó la modificación presupuestaria No. 34/2012, por un monto de bolívares treinta y nueve mil ochocientos noventa y tres con sesenta y dos céntimos (bs 39.893,62) en los siguientes términos:

ORIGEN DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA No.34			DESTINO DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA No.34			
No.	DESCRIPCIÓN	MONTO Bs.	No.	ESTRUCTURA	MONTO Bs.	
1.-	Ingresos percibidos por la Unión Europea para el PR0120101	39.893,62	1.-	Para alimentar partidas de Rectorado:		
				PR0120101	40309010001 Viáticos y pasaj dentro país pers doc e investig	13.700,00
					40309010005 Viaticos y pasaj dentro país pers doc e investig	13.703,62
					40409002 Equipo de computación	12.490,00
<b>Subtotal Bs.</b>		<b>39.893,62</b>	<b>Subtotal Bs.</b>		<b>39.893,62</b>	
<b>ORIGEN DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA No.34</b>		<b>39.893,62</b>	<b>DESTINO DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA No.34</b>		<b>39.893,62</b>	

CU. 004/2013  
Viernes, 01/02/2013

**Punto único: Consideración de modificación presupuestaria N° 035/2012.**

En uso de la atribución que le confiere el Artículo 10, Numeral 9 del Reglamento de la UNET, el Consejo Universitario aprobó la modificación presupuestaria No. 35/2012, por un monto de bolívares cinco millones trescientos veintidós mil quinientos ochenta y uno con cincuenta céntimos (bs 5.322.581,50) en los siguientes términos:

ORIGEN DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA No.35			DESTINO DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA No.35			
No.	DESCRIPCIÓN	MONTO Bs.	No.	ESTRUCTURA	MONTO Bs.	
1.-	Ingresos percibidos por la OPSU según oficio PAF No.0933/2012 de fecha 04-12-2012	4.752.678,00	1.-	Para cancelación de incremento de 40% al personal docente, administrativo y obrero de la institución, correspondiente al mes de diciembre 2012		
				AC001	401	4.752.678,00
				AC002	407	
				AC003		
				PR002	401	
				PR003		
				PR004		
				PR005		
				PR006		
				PR007		
PR008						
PR008						
<b>Subtotal Bs.</b>		<b>4.752.678,00</b>	<b>Subtotal Bs.</b>		<b>4.752.678,00</b>	
2.-	ingresos percibidos por venta de		2.-	Para alimentar partidas del Decanato de Investigación:		

	libros del Fondo Editorial del Decanato de Investigación	42.615,50		PR0040401	403120100 Conserv y repar men obras bienes dominio priv	13.000,00
					403070200 Imprenta y reproducción	29.615,50
<b>Subtotal Bs.</b>		<b>42.615,50</b>	<b>Subtotal Bs.</b>		<b>42.615,50</b>	
3.-	Ingresos percibidos por la OPSU según oficio PAF No.0938/2012 de fecha 05-12-2012	527.288,00	2.-	Para cancelación de diferencia por ajuste de la unidad tributaria en el bono de alimentación al personal docente, administrativo y obrero(activo) y bono de salud y/o familiar pers docente, administrativo y obrero(jubilado y pensionado) correspondiente a los meses de noviembre y diciembre 2012		
				AC001	401	527.288,00
				AC002	407	
				AC003		
				PR002	401	
				PR003		
				PR004		
				PR005		
				PR006		
				PR007		
				PR008		
<b>Subtotal Bs.</b>		<b>527.288,00</b>	<b>Subtotal Bs.</b>		<b>527.288,00</b>	
<b>ORIGEN DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA No.35</b>		<b>5.322.581,50</b>	<b>DESTINO DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA No.35</b>		<b>5.322.581,50</b>	

CU. 006/2013  
Jueves, 14/02/2013

#### 4. Consideración de modificación presupuestaria N° 01/2013.

En uso de la atribución que le confiere el Artículo 10, Numeral 9 del Reglamento de la UNET, el Consejo Universitario aprobó la modificación presupuestaria No. 01/2013, por un monto de bolívares cuatro millones setecientos cincuenta y dos mil seiscientos setenta y ocho (bs 4.752.678,00) en los siguientes términos:

ORIGEN DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA No.01			DESTINO DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA No.01			
No.	DESCRIPCIÓN	MONTO Bs.	No.	ESTRUCTURA	MONTO Bs.	
1.-	Ingresos percibidos por la OPSU según oficio PAF No.0006/2013 de fecha 16-01-2013	4.752.678,00	1.-	Para cancelación de incremento de 40% al personal docente, administrativo y obrero de la institución, correspondiente al mes de enero 2013	4.752.678,00	
				AC001		401
				AC002		407
				AC003		
				PR002		401
				PR003		
				PR004		
				PR005		
				PR006		
				PR007		
				PR008		
<b>Subtotal Bs.</b>			<b>Subtotal Bs.</b>			



	4.752.678,00		4.752.678,00
ORIGEN DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA No.01	4.752.678,00	DESTINO DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA No.01	4.752.678,00

CU. 008/2013  
Jueves, 14/02/2013

## 2. Consideración de la modificación presupuestaria N° 036/2012.

En uso de la atribución que le confiere el Artículo 10, Numeral 9 del Reglamento de la UNET, el Consejo Universitario aprobó la modificación presupuestaria No. 036/2012, por un monto de bolívars setecientos sesenta y nueve mil seiscientos seis con treinta y ocho céntimos (bs 769.606,38) en los siguientes términos:

ORIGEN DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA No.36			DESTINO DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA No.36			
No.	DESCRIPCIÓN	MONTO Bs.	No.	ESTRUCTURA	MONTO Bs.	
1.-	Ingresos percibidos por la OPSU según oficio No.0934/2012 de fecha 13-12-2012	397.445,00	1.-	Para cancelación de aportes federativos correspondiente al segundo trimestre 2012 al personal doc, adm y obre de esta institución, derivados de la incidencia del incremento salarial del 40% decretado por el Ejecutivo Nacional durante el año 2011		
				Para alimentar partidas de Vicerrectorado Administrativo:		117.091,00
				AC0010701	40107080001 Aporte pat seg vida accid pers hcm y gastos fune doc	60.688,00
					40107080005 Aporte pat seg vida accid pers hcm y gastos fune doc	52.318,00
					40107240008 Aporte pat seg vida accid pers hcm y gastos fune obrero	4.085,00
				Para alimentar partidas de Dirección de Recursos Humanos:		280.354,00
				AC0021403	4070101750113 Previsión social pers doc	202.292,00
					4070101750109 Contingencia medica doc	40.459,00
					4070101750509 Contingencia medica adm	34.879,00
					4070101750809 Contingencia medica obr	2.724,00
<b>Subtotal Bs.</b>		<b>397.445,00</b>	<b>Subtotal Bs.</b>		<b>397.445,00</b>	
2.-	Ingresos percibidos por Banco Central de Venezuela para laboratorio de investigacion de matematica pura y aplicada	9.001,35	2.-	Para alimetar partidas del Decanato de Investigacion:		
				PR0040301	404090100 Mobiliario y equipo de ofic	8.992,35
					403189900 Otros impuestos indirectos	9,00
<b>Subtotal Bs.</b>		<b>9.001,35</b>	<b>Subtotal Bs.</b>		<b>9.001,35</b>	
3.-	Ingresos percibidos según aporte de Fondo de Jubilaciones y Pensiones al personal Docente y Administrativo de la institucion	200.000,00	3.-	Para alimentar partidas de Direccion de Recursos Huimanos:		
				AC0010401	40107030001 Ayudas por matrimonio pers docente	30.000,00
				AC0010314	40108010100 Prestaciones sociales a empleados	170.000,00
<b>Subtotal Bs.</b>		<b>200.000,00</b>	<b>Subtotal Bs.</b>		<b>200.000,00</b>	
4.-	Ingresos percibidos		4.-	AC0020101	4021011 Materiales electricos	63.160,03

	por intereses generados por cuenta corriente	163.160,03			4031107 Conserv y repara men maqui, muebles, y demas equipos ofic alojam	100.000,00
<b>Subtotal Bs.</b>		<b>163.160,03</b>	<b>Subtotal Bs.</b>			<b>163.160,03</b>
<b>ORIGEN DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA No.36</b>		<b>769.606,38</b>	<b>DESTINO DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA No.36</b>			<b>769.606,38</b>

CU. 013/2013  
Viernes, 22/02/2013

**Punto Único: Consideración de modificación presupuestaria N° 02/2013.**

En uso de la atribución que le confiere el Artículo 10, Numeral 9 del Reglamento de la UNET, el Consejo Universitario aprobó la modificación presupuestaria No. 02/2013, por un monto de bolívars siete millones quinientos tres mil ochocientos cuarenta y uno con cinco céntimos (**bs 7.503.841,05**) en los siguientes términos:

ORIGEN DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA No.02			DESTINO DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA No.02			
No.	DESCRIPCIÓN	MONTO Bs.	No.	ESTRUCTURA	MONTO Bs.	
2.-	Ingresos percibidos por la OPSU según oficio PAF No.0059/2013 y R./10.1/0002 de fecha 05/01/2013	7.433.093,00	2.-	Para alimentar partidas (Insuficiencia Año 2012), según oficio PAF No.0059/2013 y R./10.1/0002 de fecha 05/01/2013		
				<b>Dirección de Servicios</b>		<b>3.845.449,71</b>
				PR0060601	411110401 Gastos de funcionamiento	2.337.826,18
				PR0080201		1.192.438,18
				AC0022102		115.000,00
				AC0022102		200.185,35
				<b>Decanato de Desarrollo Estudiantil</b>		<b>2.236.446,16</b>
				PR0060501	411110401 Gastos de funcionamiento	2.182.796,00
				PR0060502		53.650,16
				<b>Decanato de Extensión</b>		<b>66.835,52</b>
				PR0070101	411110401 Gastos de funcionamiento	66.835,52
				<b>Decanato de Docencia</b>		<b>1.010.457,13</b>
				PR0090302	411110401 Gastos de funcionamiento	1.010.457,13
				<b>Decanato de Investigación</b>		<b>273.904,48</b>
PR0050503	411110401 Gastos de funcionamiento	273.904,48				
<b>Subtotal Bs.</b>		<b>7.433.093,00</b>	<b>Subtotal Bs.</b>		<b>7.433.093,00</b>	
3.-	Ingresos percibidos por intereses generados por cuentas corrientes no incluidos en el presupuesto año 2013	70.748,05	3.-	Para alimentar partidas de Rectorado:		
				AC0020101	4020101 Alimentos y bebidas pers	10.000,00
					4020503 Productos papel y cartón para ofic	3.000,00
4020603 Tintas pinturas y colorantes	5.000,00					

					4021005 Útiles de escritorio, ofic y mater de instruc	5.000,00
					4021006 Condecoraciones , ofrendas y similares	7.000,00
					4021011 Material eléctrico	5.000,00
					4030601 Fletes y embalajes	2.000,00
					4030704 Avisos	5.000,00
					4030802 Comisiones y gastos bancarios	1.000,00
					403990102 Otros serv no pers	2.748,05
					40309010001 Viat y pasaj dentro del país doc e investig	10.000,00
					40309010005 Viat y pasaj dentro país adm	10.000,00
					407010199 Otras transferencias	5.000,00
<b>Subtotal Bs.</b>		<b>70.748,05</b>	<b>Subtotal Bs.</b>		<b>70.748,05</b>	
<b>ORIGEN DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA No.02</b>		<b>7.503.841,05</b>	<b>DESTINO DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA No.02</b>		<b>7.503.841,05</b>	

**CU. 015/2013**  
**Martes, 05/03/2013**

**4. Consideración de la modificación presupuestaria N° 37/2012.**  
Se difirió el punto.

**5. Consideración de la modificación presupuestaria N° 03/2013.**  
Se difirió el punto.

**CU. 016/2013**  
**Martes, 05/03/2013**

**1. Consideración de la modificación presupuestaria N° 37/2012.**

En uso de la atribución que le confiere el Artículo 10, Numeral 9 del Reglamento de la UNET, el Consejo Universitario aprobó la modificación presupuestaria No. 37/2012, por un monto de bolívares cuatrocientos noventa y ocho mil seiscientos noventa y tres con treinta y seis céntimos (bs 498.693,36) en los siguientes términos:

ORIGEN DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA No.37				DESTINO DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA No.37	
No.	DESCRIPCIÓN	MONTO Bs.	No.	ESTRUCTURA	MONTO Bs.
1.-	Ingresos por		1.-	Para alimentar partidas de HCM:	

	excedente de HCM del personal Doc, Adm. y Obrero al 31-12-2012	128.755,17		AC0010701	40107080001 Aporte pat seg vida accid pers HCM y gtos fun doc	56.122,80
					40107080005 Aporte pat seg vida accid pers HCM y gtos fun adm	63.603,41
					40107240008 Aporte pat seg vida accid pers HCM y gtos fun obr	9.028,96
<b>Subtotal Bs.</b>		<b>128.755,17</b>	<b>Subtotal Bs.</b>			<b>128.755,17</b>
2.-	Ingresos percibidos por excedente de alquiler de peluquería Unet	8.397,72	2.-	Para alimentar partidas del Decanato de Desarrollo Estudiantil:		
				PR0060101	4040501 Equipos de telecomunicaciones	2.000,00
					4031104 Conserv y repar men de equipos medico quirur dent y veterin	1.000,00
					4031201 Conserv y repa men de obras en bienes del dominio priv	2.397,72
					4021011 Materiales eléctricos	3.000,00
<b>Subtotal Bs.</b>		<b>8.397,72</b>	<b>Subtotal Bs.</b>			<b>8.397,72</b>
3.-	Ingresos percibidos por excedente de recaudación de ingresos durante año 2012	6.184,54	3.-	Para alimentar partidas del Decanato de Postgrado		
				PR0030301	40101180099 Remuneración personal contratado otros	6.184,54
<b>Subtotal Bs.</b>		<b>6.184,54</b>	<b>Subtotal Bs.</b>			<b>6.184,54</b>
4.-	Distribución de ingresos según acta del 31-12-2012, los cuales no se encuentran incluidos en el presupuesto año 2012	200.501,92	4.-	Para alimentar partidas de Rectorado:		
				AC0020101	4021006 Condecoraciones, similares y ofrendas	10.000,00
					4030704 Avisos	10.000,00
					4040901 Mobiliario y equipo de oficina	40.000,00
					4040902 Equipos de computación	40.501,92
				Para alimentar partidas de Vice Académico:		
				AC0020601	40309010001 Viáticos y pasaj dentro país pers doc e investiga	20.000,00
				Para alimentar partidas de Vice Administrativo:		
				AC0020801	4020101 Alimentos y bebidas personas	3.000,00
					4020503 Productos de papel y cartón ofic	4.000,00
4021005 Útiles escritorio, ofic y material de instrucción	5.000,00					
40309010001 Viáticos y pasaj dentro país pers doc e investiga	10.000,00					

					40309010005 Viáticos y pasaj dentro del país pers adm	8.000,00
					40701019999 Otras transferencias	6.000,00
					4040902 Equipos de computación	20.000,00
					4040901 Mobiliario y equipo de oficina	4.000,00
					4021011 Materiales eléctricos	16.000,00
				Para alimentar partidas de Dirección de Finanzas:		
				AC0022001	4020101 Alimentos y bebidas personas	4.000,00
<b>Subtotal Bs.</b>		<b>200.501,92</b>	<b>Subtotal Bs.</b>			<b>200.501,92</b>
				Para alimentar partidas del Decanato de Extensión		
					403110200 Conserv y repar men equip de transf, tracc y eleva	30.000,00
					4030703 Relaciones sociales	10.000,00
					40309010099 Otros viatic y pasaj dentro del país	15.000,00
					4040902 Equipos de computación	25.000,00
					4029901 Otros materiales y suministros	9.308,88
				<b>Subtotal Bs.</b>		
						<b>89.308,88</b>
				<b>Subtotal Bs.</b>		
						<b>89.308,88</b>
				Para alimentar partidas del Decanato de Extensión		
				PR0050502	402010300 Productos agricolas y pecuarios	10.059,00
				PR0050501	403170100 Serv de gestion adm prest org asist tec	7.690,99
				PR0070307	403170100 Serv de gestion adm prest org asist tec	47.795,14
				<b>Subtotal Bs.</b>		
						<b>65.545,13</b>
				<b>Subtotal Bs.</b>		
						<b>65.545,13</b>
<b>ORIGEN DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA No.37</b>		<b>498.693,36</b>	<b>DESTINO DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA No.37</b>			<b>498.693,36</b>

## 2. Consideración de la modificación presupuestaria N° 38/2012.

En uso de la atribución que le confiere el Artículo 10, Numeral 9 del Reglamento de la UNET, el Consejo Universitario aprobó la modificación presupuestaria No. 38/2012, por un monto de bolívares trescientos cuarenta y siete mil ciento ochenta con veintitrés céntimos (bs 347.180,23) en los siguientes términos:

CUENTAS DE INGRESOS		
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	MONTO Bs.
30109990100	INSCRIPCIONES	- 74.900,00
30109990113	Inscripciones Diplomados (Extensión)	- 74.900,00
30109990200	VENTA DE PRODUCTOS	- 6.394,00
30109990217	Productos Moprevast	- 2.000,00
30109990219	Productos Paramillo	- 4.394,00

30109990300	<b>ARANCELES</b>	-	<b>4.333,36</b>
30109990327	Ingresos Fondo Editorial	-	6,00
30109990360	Programación de Guadua y Bambú	-	740,00
30109990365	Ingresos por Evento Decanato de Investigación	-	3.587,36
30109990400	<b>INGRESOS DE OTROS BIENES Y SERVICIOS</b>	-	<b>261.552,80</b>
30109990411	Asistencia Técnica (Cecosen)	-	3.650,00
30109990413	Servicio de Control Biológico	-	2.000,00
30109990414	Ingresos por Sala OPSU	-	1.202,80
30109990423	Vestíbulos, Pasillos y similares	-	1.900,00
30109990427	Presentación Act.Socio/ Culturales/ Comunidad	-	252.800,00
30501030102	<b>TRANSFERENCIAS GASTOS CORRIENTES ADM CENTRAL CRÉDITO ADICIONAL</b>	-	<b>0,07</b>
3050103010202	Proyectos	-	0,07
<b>TOTAL INGRESOS Bs.</b>		-	<b>347.180,23</b>
<b>TOTAL ORIGEN DE LA MODIFICACIÓN No. 38 Bs.</b>		-	<b>347.180,23</b>

<b>CUENTAS DE EGRESOS</b>			
<b>DIRECCIÓN DE BIBLIOTECA</b>			
<b>ESTRUCTURA</b>	<b>PARTIDA</b>	<b>MONTO Bs.</b>	<b>FUENTE</b>
PR0050201	402990100000	- 1.202,80	INGRESOS PROPIOS
<b>TOTAL</b>		- 1.202,80	
<b>DIRECCIÓN DE SERVICIOS</b>			
<b>ESTRUCTURA</b>	<b>PARTIDA</b>	<b>MONTO Bs.</b>	<b>FUENTE</b>
AC0022101	40210110000	- 1.900,00	OTROS INGRESOS
<b>TOTAL</b>		- 1.900,00	
<b>DECANATO DE INVESTIGACION</b>			
<b>ESTRUCTURA</b>	<b>PARTIDA</b>	<b>MONTO Bs.</b>	<b>FUENTE</b>
PR0040401	40307020000	- 6,00	INGRESOS PROPIOS
PR0040301	40409010000	- 3.587,36	OTROS INGRESOS
<b>TOTAL</b>		- 3.593,36	
<b>DECANATO DE EXTENSIÓN</b>			
<b>ESTRUCTURA</b>	<b>PARTIDA</b>	<b>MONTO Bs.</b>	<b>FUENTE</b>
PR0070402	40101180099	- 42.000,00	INGRESOS PROPIOS
	40201010000	- 3.000,00	
	40299010000	- 3.600,00	
	40307010000	- 1.800,00	
	40307020000	- 3.500,00	
	40307030000	- 4.500,00	
	40307040000	- 4.500,00	
	40309010099	- 7.000,00	
	40399010200	- 3.500,00	
40701019999	- 1.500,00		
<b>Sub Total Bs.</b>		- 74.900,00	
PR0070303	40201020000	- 1.000,00	INGRESOS PROPIOS
	40201030000	- 500,00	
	40299010000	- 500,00	
<b>Sub Total Bs.</b>		- 2.000,00	
PR0070306	40206020000	- 1.770,00	INGRESOS PROPIOS
	40299010000	- 624,00	
	40499010000	- 2.000,00	
<b>Sub Total Bs.</b>		- 4.394,00	
PR0070305	40201030000	- 740,00	INGRESOS PROPIOS

<b>Sub Total Bs.</b>		-	<b>740,00</b>	
PR0070304	40202020000	-	3.097,09	INGRESOS PROPIOS
	4029901000	-	552,91	
<b>Sub Total Bs.</b>		-	<b>3.650,00</b>	
PR0070308	4020101000	-	1.000,00	INGRESOS PROPIOS
	4029901000	-	1.000,00	
<b>Sub Total Bs.</b>		-	<b>2.000,00</b>	
PR0070101	4020101000	-	25.300,00	INGRESOS PROPIOS
	40203020099	-	10.000,00	
	4020503000	-	8.000,00	
	4021005000	-	5.000,00	
	4029901000	-	20.000,00	
	4030701000	-	18.000,00	
	4030702000	-	8.000,00	
	4030703000	-	12.000,00	
	4030704000	-	18.000,00	
	40309010099	-	56.000,00	
	403990102	-	20.000,00	
PR0070601	40201010000	-	6.500,00	INGRESOS PROPIOS
	40203020099	-	8.000,00	
	4029901000	-	1.500,00	
	4030704000	-	7.500,00	
	40309010099	-	7.000,00	
	40399010200	-	5.000,00	
<b>Sub Total Bs.</b>		-	<b>252.800,00</b>	
<b>TOTAL</b>		-	<b>340.484,00</b>	
<b>DECANATO DE DOCENCIA</b>				
<b>ESTRUCTURA</b>	<b>PARTIDA</b>	<b>MONTO Bs.</b>		<b>FUENTE</b>
PR0020101	40101010001010101	-	0,07	TRANSFERENCIA
<b>TOTAL</b>		-	<b>0,07</b>	
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>(347.180,23)</b>		
<b>TOTAL DESTINO DE LA MODIFICACIÓN No. 38 Bs.</b>		-	<b>347.180,23</b>	

CU. 018/2013  
Viernes, 08/03/2013

**Punto Único: Consideración de modificación presupuestaria N° 03/2013.**

En uso de la atribución que le confiere el Artículo 10, Numeral 9 del Reglamento de la UNET, el Consejo Universitario aprobó la modificación presupuestaria No. 03/2013, por un monto de bolívares veintiocho millones trescientos sesenta y un mil veinte con cincuenta y cuatro céntimos (**Bs. 28.361.020,54**) en los siguientes términos:

ORIGEN DE LA MODIFICACION PRESUPUESTARIA No.03		DESTINO DE LA MODIFICACION PRESUPUESTARIA No.03				
DESCRIPCION	MONTO Bs.	ESTRUCTURA	PARTIDA	MONTO Bs.		
<b>1.- Compromisos Válidamente Adquiridos Año 2012:</b>		<b>1.- Para incorporar en el presupuesto del ejercicio fiscal 2013 de las unidades ejecutoras:</b>				
RECTORADO	978.990,82	AC0010101	401011800990000	Remuneración Personal Contratado Otros	2.056,00	
		<b>SUB - TOTAL</b>				<b>2.056,00</b>
		AC0020101	40409020000000	Equipos de Computación	1.283,74	
		AC0020101	40409020000000	Equipos de Computación	93,61	
		AC0020101	40407010000000	Equipos Científicos y de Laboratorio	11.480,00	

		AC0020101	404070100000000	Equipos Científicos y de Laboratorio	124,74
		AC0020101	404070100000000	Equipos Científicos y de Laboratorio	82.925,00
		AC0020103	402101100000000	Materiales Eléctricos	50.000,00
		AC0020103	404090200000000	Equipos de Computación	50.000,00
		AC0020103	402100800000000	Materiales para Equipos de Computación	100.000,00
		AC0020103	402101100000000	Materiales Eléctricos	100.000,00
		AC0020103	404090100000000	Mobiliario y Equipo de Oficina	100.000,00
		AC0020103	404090200000000	Equipos de Computación	100.000,00
		AC0020101	403170100000000	Serv. de Gestión Adm. Prestados Organismos de Asist. Técnica	59.611,97
		PR0050204	403110700000000	Conservación y Reparación Menores Maquinaria Mueble/Demás Equipo de Oficina y Alojamiento	100.000,00
		AC0010101	401011800990000	Remuneración Personal Contratado Otros	1.291,97
		AC0010101	401011800990000	Remuneración Personal Contratado Otros	16.652,03
		<b>SUB - TOTAL</b>			<b>773.463,06</b>
		AC0020103	402101100000000	Materiales Eléctricos	1.812,77
		AC0020103	402101100000000	Materiales Eléctricos	0,04
		AC0020103	402101100000000	Materiales Eléctricos	0,01
		AC0020103	404020100000000	Conserv, Ampliación y Mejoras Obras en Bienes del Dominio Privado	3.091,56
		PR0050204	403110700000000	Conservación y Reparación Men Maquinaria, Mueble/Demás Equipo de Oficina y Alojamiento	37.116,80
		<b>SUB - TOTAL</b>			<b>42.021,18</b>
		AC0020104	404070100000000	Equipos Científico y de Laboratorios	23.744,00
		AC0020104	404070100000000	Equipos Científico y de Laboratorios	12.642,00
		AC0020104	404070100000000	Equipos Científico y de Laboratorios	300,73
		AC0020104	404070100000000	Equipos Científico y de Laboratorios	75.324,68
		AC0020104	404070100000000	Equipos Científico y de Laboratorios	0,01
		AC0020104	404070100000000	Equipos Científico y de Laboratorios	0,03
		AC0020104	404070100000000	Equipos Científico y de Laboratorios	979,92
		<b>SUB - TOTAL</b>			<b>112.991,37</b>
		AC0021101	402100800000000	Materiales para Equipos de Computación	117,74
		AC0021101	402100800000000	Materiales para Equipos de Computación	4.615,84
		<b>SUB - TOTAL</b>			<b>4.733,58</b>
		PR0110201	403060100000000	Fletes y Embalajes	853,20
		<b>SUB - TOTAL</b>			<b>853,20</b>
		PR0120101	402060100000000	Sustancias químicas y de uso industrial	993,42



		PR0120101	403090100010000	Viáticos y Pasajes Dentro del País Personal Docente e investigación	13.700,00	
		PR0120101	403090100050000	Viáticos y Pasajes Dentro del País Personal Administrativo.	13.703,62	
		PR0120101	404090200000000	Equipos de Computación	12.490,00	
		<b>SUB - TOTAL</b>			<b>40.887,04</b>	
		PR0120201	402060100000000	Sustancias químicas y de uso industrial	1.985,39	
		<b>SUB - TOTAL</b>			<b>1.985,39</b>	
<b>TOTAL</b>	<b>978.990,82</b>	<b>TOTAL</b>			<b>978.990,82</b>	
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO	2.488.942,92	AC0010701	401070800010000	Aporte. Pat. Seg. Vida Accid. Pers. HCM y Gastos Funer. Doc	826.451,71	
		AC0010701	401070800050000	Aporte. Pat. Seg. Vida Accid. Pers. HCM y Gastos Funer. Adm	232.256,63	
		AC0010701	401070800050000	Aporte. Pat. Seg. Vida Accid. Pers. HCM y Gastos Funer. Adm	16.456,54	
		AC0010701	401070800050000	Aporte. Pat. Seg. Vida Accid. Pers. HCM y Gastos Funer. Adm	3.805,52	
		AC0010701	401072400080000	Aporte. Pat. Seg. Vida Accid. Pers. HCM y Gastos Funer. Obreros	3.230,00	
		AC0010701	401072400080000	Aporte. Pat. Seg. Vida Accid. Pers. HCM y Gastos Funer. Obreros	185,91	
		AC0010701	401070800010000	Aporte. Pat. Seg. Vida Accid. Pers. HCM y Gastos Funer. Doc	56.122,80	
		AC0010701	401070800050000	Aporte. Pat. Seg. Vida Accid. Pers. HCM y Gastos Funer. Adm	63.603,41	
		AC0010701	401072400080000	Aporte. Pat. Seg. Vida Accid. Pers. HCM y Gastos Funer. Obreros	9.028,96	
		<b>SUB - TOTAL</b>				<b>1.211.141,48</b>
		AC0010703	401070800010000	Aporte. Pat. Seg. Vida Accid. Pers. HCM y Gastos Funer. Doc	239,23	
		AC0010703	401072400080000	Aporte. Pat. Seg. Vida Accid. Pers. HCM y Gastos Funer. Obreros	2.470,95	
		<b>SUB - TOTAL</b>				<b>2.710,18</b>
		AC0020801	403100500000000	Servicio Médicos, Odontológicos y Otros Serv de Sanidad	642,50	
		AC0020801	403990102000000	Otros Servicios No Personales	127.337,00	
		AC0020801	403990102000000	Otros Servicios no personales	3.136,00	
		AC0020801	403170100000000	Servicios de Gestión Adm. Prestados Organismos de Asist. Técnica	591,60	
		<b>SUB - TOTAL</b>				<b>131.707,10</b>

		AC0010701	401070800010000	Aporte. Pat. Seg. Vida Accid. Pers. HCM y Gastos Funer. Doc	589.397,23
		AC0010701	401070800050000	Aporte. Pat. Seg. Vida Accid. Pers. HCM y Gastos Funer. Adm	296.615,75
		AC0010701	401072400080000	Aporte. Pat. Seg. Vida Accid. Pers. HCM y Gastos Funer. Obreros	12.686,18
		<b>SUB - TOTAL</b>			<b>898.699,16</b>
		AC0010701	4010708000100000	Aporte Pat. Serv. Medico, Salud, Accid. Personales, Gastos Fun. Doc	162.512,00
			4010708000500000	Aporte Pat. Serv. Medico, Salud, Accid. Personales, Gastos Fun. Adm	72.295,00
			4010724000800000	Aporte Pat. Serv. Medico, Salud, Accid. Personales, Gastos Fun. Obre	9.878,00
		<b>SUB - TOTAL</b>			<b>244.685,00</b>
<b>TOTAL</b>	<b>2.488.942,92</b>	<b>TOTAL</b>			<b>2.488.942,92</b>
VICERRECTORADO ACADEMICO	1.021.950,93	AC0020601	402990100000000	Otros Materiales y Suministros	3.811,36
		<b>SUB - TOTAL</b>			<b>3.811,36</b>
		PR0060401	401011800990000	Remuneración Personal Contratado Otros	5.408,50
		PR0060401	402060400000000	Productos Farmacéuticos y Medicamentos	4.106,10
		PR0060403	403109900000000	Servicios Profesionales y Técnicos	17.197,00
		<b>SUB - TOTAL</b>			<b>26.711,60</b>
		AC0020607	401011800990000	Remuneración Personal Contratado Otros	663.621,08
		AC0020607	402010300000000	Productos Agrícolas y Pecuarios	1.507,51
		AC0020607	402060200000000	Abonos, Plaguicidas y Otros	10.000,00
		AC0020607	402080100000000	Productos Primarios de Hierro y Acero	850,13
		AC0020607	402080300000000	Herramientas Menores, Cuchillería y Artículos Gener. de Ferretería.	40.218,97
		AC0020607	402100100000000	Artículos de Deporte, Recreación y Juguetes	10.000,00
		AC0020607	402990100000000	Otros Materiales y Suministros	7.298,93
		AC0020607	403090100000000	Viáticos y Pasajes Dentro del País Per Doc. e Investí.	8.978,23
		AC0020607	403090100050000	Viat. y Pasajes Dentro del País Personal Adm.	8.254,25
		AC0020607	403090100990000	Otros Viáticos y Pasajes Dentro del País	6.610,78
		AC0020607	403990102000000	Otros Servicios No Personales	1.291,71
		AC0020607	404070100000000	Equipos Científicos y de Laboratorio	5.370,93
		AC0020607	404090100000000	Mobiliario y Equipo de Oficina	3.034,94
		AC0020607	404090200000000	Equipos de Computación	2.520,01

		AC0020607	404990100000000	Otros Activos Reales	41.161,60
		AC0020607	407010105010000	Beca de Perf. Prof. en el País Docente	2.603,96
		AC0020607	407010199990000	Otras Transferencias	19.975,13
		<b>SUB - TOTAL</b>			<b>833.298,16</b>
		AC0020609	402100300000000	Productos Agrícolas y Pecuarios	2.489,48
		AC0020609	402030200000000	Prendas de Vestir	990,40
		AC0020609	404070100000000	Equipo Científicos y de Laboratorio	43.360,01
		AC0020609	404990100000000	Otros Activos Reales	38.003,56
		<b>SUB - TOTAL</b>			<b>84.843,45</b>
		PR0050204	403110700000000	Conservación y Reparación de Maquinas, Muebles y Demás Equipos de Alojamiento	73.286,36
		<b>SUB - TOTAL</b>			<b>73.286,36</b>
<b>TOTAL</b>	<b>1.021.950,93</b>	<b>TOTAL</b>			<b>1.021.950,93</b>
DIRECCION DE FINANZAS	6.459,23	AC0022001	408080200000000	Sanciones Pecuniarias Impuestas a los Entes Descentralizados sin Fines Empresariales	4.000,00
		AC0022001	403080200000000	Comisiones y Gastos Bancarios	2.459,23
<b>TOTAL</b>	<b>6.459,23</b>	<b>TOTAL</b>			<b>6.459,23</b>
DECANATO DE DOCENCIA	421.892,49	PR0050301	404070100000000	Equipos Científicos y de Laboratorio	40.079,80
		PR0050301	404070100000000	Equipos Científicos y de Laboratorio	70.000,00
		PR0050301	402070200000000	Vidrios y Productos de Vidrio	14.968,25
		PR0050301	403110500000000	Conservación y Reparación Menores Equipo Científicos	90,80
		PR0050301	403990102000000	Otros Servicios No Personales	981,83
		PR0050301	404990100000000	Otros Activos Reales	8,99
		PR0050301	404070100000000	Equipos Científicos y de Laboratorio.	114.662,02
		<b>SUB - TOTAL</b>			<b>240.791,69</b>
		PR0060302	401011905100000	Retribuciones por Preparadurias	87.858,00
		<b>SUB - TOTAL</b>			<b>87.858,00</b>
		PR0090110	402019900000000	Otros Productos Alimenticios y Agropecuarios	1.120,00
		PR0090110	402062000000000	Abonos, Plaguicidas y Otros	18.770,00
		PR0090110	402060800000000	Productos Plásticos	4.000,00
		PR0090110	402080900000000	Repuestos y Accesorios para Equipos de Transporte	5.780,41
		PR0090110	402081000000000	Repuestos y Accesorios para Otros Equipos	11.000,00
		PR0090110	403110100000000	Conservación y Reparación Men. Maq. y Demás Equipos de Construc.	21.572,39
		PR0090110	404070100000000	Equipos Científicos y de Laboratorio.	6.136,00
		PR0090110	404070100000000	Equipos Científicos y de Laboratorio.	24.864,00

		<b>SUB - TOTAL</b>			<b>93.242,80</b>
<b>TOTAL</b>	<b>421.892,49</b>	<b>TOTAL</b>			<b>421.892,49</b>
DIRECCION DE BIBLIOTECA	33.127,92	PR0050201	4021011000000	Materiales Eléctricos	2.401,84
		<b>SUB - TOTAL</b>			<b>2.401,84</b>
		PR0050202	4021011000000	Materiales Eléctricos	12.526,90
		<b>SUB - TOTAL</b>			<b>12.526,90</b>
		PR0050203	4030702000000	Imprenta y Reproducción	9.199,18
			4040901000000	Mobiliario y Equipo de Oficina	9.000,00
<b>SUB - TOTAL</b>			<b>18.199,18</b>		
<b>TOTAL</b>	<b>33.127,92</b>	<b>TOTAL</b>			<b>33.127,92</b>
DIRECCION DE SERVICIOS	6.412,55	AC0022105	402990100000000	Otros Materiales y Suministros	109,35
		AC0022105	404990100000000	Otros Activos Reales	1.160,16
		AC0022101	402990100000000	Otros Materiales y Suministros	5.143,04
		<b>SUB - TOTAL</b>			<b>6.412,55</b>
<b>TOTAL</b>	<b>6.412,55</b>	<b>TOTAL</b>			<b>6.412,55</b>
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS (POA)	1.261.624,68	AC0010401	4010726000800000	Dotación de Uniformes Personal Obrero	130.679,36
		<b>SUB - TOTAL</b>			<b>130.679,36</b>
		AC0010401	401071100010000	Aporte Patronal Gastos Guardería y Preescolar Personal Docente	640.087,64
			401072700080000	Aporte Patronal Gastos Guardería y Preescolar Personal Obrero	143.866,92
		AC0010314	401080101000000	Prestaciones Sociales a Empleados	3.309,75
		AC0010314	401080101000000	Prestaciones Sociales a Empleados	5.499,15
		AC0010314	401080101000000	Prestaciones Sociales a Empleados	8.945,14
		AC0010314	401080101000000	Prestaciones Sociales a Empleados	0,99
		AC0010314	401080101000000	Prestaciones Sociales a Empleados	11.424,84
		AC0010401	40107040001	Ayuda por Nacimiento de Hijos Personal Docente	32.907,64
			40107060001	Ayudas Medicinas, Gastos Médicos, Odontolog y Hosp(lentes)Personal Doc	20.000,00
			40107020008	Ayuda por Nacimiento de Hijos Personal Obrero	28.611,25
			40107040005	Ayuda por Nacimiento de Hijos Personal Adm	12.992,89
		AC0010401	40107040005000	Ayuda por Nacimiento de Hijos Personal Adm	21.007,11
		<b>SUB - TOTAL</b>			<b>928.653,32</b>
		AC0021403	407010175011300	Previsión Social Personal Docente	202.292,00
		<b>SUB - TOTAL</b>			<b>202.292,00</b>
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS (PPTO PERSONAL)	234.093,26	AC0010401	401071100050000	Aporte Patronal Gastos Guardería y Preescolar Personal Administrativo	227.000,90
		AC0010401	4010704000100	Ayudas por Nacimiento de	3.324,74

				Hijos Personal Docente	3.767,52		
					0,10		
		<b>SUB - TOTAL</b>			<b>234.093,26</b>		
<b>TOTAL</b>	<b>1.495.717,94</b>	<b>TOTAL</b>			<b>1.495.717,94</b>		
DECANATO DE EXTENSION	256.985,34	PR0070401	411110401000000	Gastos de Funcionamiento	51.819,42		
			402050400010000	Libros, Revistas y Periódicos en Formato Papel	191.750,00		
			402100800000000	Materiales para Equipos de Computación	5.264,00		
				<b>SUB - TOTAL</b>			<b>248.833,42</b>
		PR0070307	404070100000000	Equipos Científicos y de Laboratorio	8.151,92		
				<b>SUB - TOTAL</b>			<b>8.151,92</b>
<b>TOTAL</b>	<b>256.985,34</b>	<b>TOTAL</b>			<b>256.985,34</b>		
DECANATO DE POST GRADO	142.686,83	PR0030101	404090200000000	Equipos de Computación	73.920,00		
		PR0030101	404090100000000	Mobiliario y Equipo de Oficina	68.766,83		
<b>TOTAL</b>	<b>142.686,83</b>	<b>TOTAL</b>			<b>142.686,83</b>		
DECANATO DE INVESTIGACION	114.054,49	PR0040401	4030702000000	Imprenta y Reproducción	11.999,99		
		PR0040401	4030702000000	Imprenta y Reproducción	14.354,62		
		PR0040401	4030702000000	Imprenta y Reproducción	29.615,50		
		PR0040401	4031201000000	Conservación y Reparaciones Menores Obras en Bienes del Dominio Privado	13.000,00		
				<b>SUB - TOTAL</b>			<b>68.970,11</b>
		PR0040101	4040901000000	Mobiliario y Equipo de Oficina	330,00		
		PR0040101	4040903000000	Mobiliario y Equipo de Alojamiento	15,00		
				<b>SUB - TOTAL</b>			<b>345,00</b>
		PR0040402	4030702000000	Imprenta y Reproducción	1.145,38		
				<b>SUB - TOTAL</b>			<b>1.145,38</b>
		PR0060303	401011905100000	Retribuciones por Preparadurias	43.594,00		
				<b>SUB - TOTAL</b>			<b>43.594,00</b>
<b>TOTAL</b>	<b>114.054,49</b>	<b>TOTAL</b>			<b>114.054,49</b>		
FONACIT	32.482,29	PR0040202	401011800990000	Remuneración Personal Contratados Otros	1.594,14		
			403070200000000	Imprenta y Reproducción	29.525,64		
			403090100010000	Viáticos y Pasajes Dentro del País Personal Docente e Investigación.	219,66		
			403110702000000	Conservación y Reparaciones Menores de Equipos de Computación	799,71		
			404010199000000	Repuestos Mayores Otras Maquinarias y Equipos	308,14		
			404070400010000	Libros y Revistas en Formato Papel	35,00		
					<b>SUB - TOTAL</b>		
<b>TOTAL</b>	<b>32.482,29</b>	<b>TOTAL</b>			<b>32.482,29</b>		
DECANATO DE INVESTIGACION LOCTI	1.521.486,60	PR0100101	404070100000000	Equipos Científicos y de Laboratorio	2.556,37		
			403080200000000	Comisiones y Gastos	100,00		

			Bancarios	
		<b>SUB - TOTAL</b>		<b>2.656,37</b>
	PR0100201	4031107020000000	Conservación y Reparación Menores a Equipos de Computación	3.846,06
		4030802000000000	Comisiones y Gastos Bancarios	100,00
		<b>SUB - TOTAL</b>		<b>3.946,06</b>
	PR0100301	4010118009900000	Remuneración Personal Contratado Otros	191.427,65
		4010701009900000	Capacitación y Adiestramiento Otros	14.010,56
		4020205000000000	Piedra, Arcilla, Arena y Tierra	12.800,60
		4020608000000000	Productos Plásticos	74.418,16
		4020703000000000	Productos de Arcilla para Construcción	47.800,00
		4020704000000000	Cemento, Cal y Yeso	50.000,00
		4020801000000000	Productos Primarios de Hierro y Acero	146.278,60
		4021011000000000	Materiales Eléctricos	48.791,44
		4030802000000000	Comisiones y Gastos Bancarios	150,00
		4040701000000000	Equipo Científicos y de Laboratorio	60.000,00
		4040902000000000	Equipos de Computación	8.000,00
		<b>SUB - TOTAL</b>		<b>653.677,01</b>
	PR0100601	4040902000000000	Equipos de Computación	2.836,33
		4030802000000000	Comisiones y Gastos Bancarios	100,00
		<b>SUB - TOTAL</b>		<b>2.936,33</b>
	PR0100701	4020601000000000	Sustancias Químicas y de Uso Industrial	3.072,61
		4020702000000000	Vidrios y Productos de Vidrio	2.015,08
		4030901009900000	Comisiones y Gastos Bancarios	7.000,00
		4030802000000000	Otros Viáticos y Pasajes Dentro del País	100,00
		<b>SUB - TOTAL</b>		<b>12.187,69</b>
	PR0105101	4020602000000000	Abonos, Plaguicidas y Otros	573,02
		<b>SUB - TOTAL</b>		<b>573,02</b>
	PR0101101	4021008000000000	Materiales para Equipos de Computación	369,94
	PR0101101	4030802000000000	Comisiones y Gastos Bancarios	50,00
		<b>SUB - TOTAL</b>		<b>419,94</b>
	PR0104601	4010701000100000	Capacitación y Adiestramiento Personal Docente	105,09
		<b>SUB - TOTAL</b>		<b>105,09</b>
	PR0101401	4020601000000000	Sustancias Químicas y de Uso Industrial	2.500,00
		4029901000000000	Otros Materiales y Suministros	2.101,15
		4039901020000000	Otros Servicios No Personales	5.827,84
		4030802000000000	Comisiones y Gastos	100,00

		Bancarios	
		<b>SUB - TOTAL</b>	<b>10.528,99</b>
PR0101601	401070100010000	Capacitación y Adiestramiento Personal Docente	37.973,98
	402050400010000	Libros, Revistas y Periódicos en Formato Papel	122,50
	402990100000000	Otros Materiales y Suministros	3.684,00
	403990102000000	Otros Servicios No Personales	3.000,00
	403080200000000	Comisiones y Gastos Bancarios	100,00
	404990100000000	Otros Activos Reales	2.930,01
		<b>SUB - TOTAL</b>	<b>47.810,49</b>
PR0100101	404070100000000	Equipos Científicos y de Laboratorio	52,40
		<b>SUB - TOTAL</b>	<b>52,40</b>
PR0101801	401070100010000	Capacitación y Adiestramiento Personal Docente	5.300,00
	403090100010000	Viáticos y Pasajes Dentro del País Personal Docente e Investigación	3.000,00
	403090100990000	Otros Viáticos y Pasajes Dentro del País	7.000,00
	404090200000000	Equipos de Computación	11.874,80
	403080200000000	Comisiones y Gastos Bancarios	100,00
		<b>SUB - TOTAL</b>	<b>27.274,80</b>
PR0102001	402990100000000	Otros Materiales y Suministros	117.473,86
	403080200000000	Comisiones y Gastos Bancarios	282,59
	403990102000000	Otros Servicios No Personales	82.557,32
	404070100000000	Equipo Científicos y de Laboratorio	405.301,63
		<b>SUB - TOTAL</b>	<b>605.615,40</b>
PR0102101	403090100010000	Viáticos y Pasajes Dentro del País Pers. Doc e Inv.	1.500,00
	404090200000000	Equipos de Computación	5.842,12
	403080200000000	Comisiones y Gastos Bancarios	100,00
		<b>SUB - TOTAL</b>	<b>7.442,12</b>
PR0104801	402100700000000	Productos de Seguridad en el Trabajo	551,41
		<b>SUB - TOTAL</b>	<b>551,41</b>
PR0102601	402100800000000	Materiales para Equipos de Computación.	1.900,00
	402990100000000	Otros Materiales y Suministros	1.500,00
	403080200000000	Comisiones y Gastos Bancarios	91,55
		<b>SUB - TOTAL</b>	<b>3.491,55</b>

	PR0104701	404090200000000	Equipos de Computación	44,87
	<b>SUB - TOTAL</b>			<b>44,87</b>
	PR0102801	402100800000000	Materiales para Equipos de Computación	3.000,00
		402101100000000	Materiales Eléctricos	1.500,00
		402990100000000	Otros Materiales y Suministros	8.281,12
		404030500000000	Maquinaria y Equipos Industriales y de Taller	5.880,17
		404070100000000	Equipos Científicos y de Laboratorio	10.247,05
		404090200000000	Equipos de Computación	209,77
		403080200000000	Comisiones y Gastos Bancarios	100,00
	<b>SUB - TOTAL</b>			<b>29.218,11</b>
	PR0100701	403090100990000	Otros Viáticos y Pasajes Dentro del País	74,36
	<b>SUB - TOTAL</b>			<b>74,36</b>
	PR010301	404090200000000	Equipos de Computación	3.225,13
		403080200000000	Comisiones y Gastos Bancarios	100,00
	<b>SUB - TOTAL</b>			<b>3.325,13</b>
	PR0103101	402990100000000	Otros Materiales y Suministros	954,26
		402990100000000	Otros Materiales y Suministros	259,28
		404090200000000	Equipos de Computación	3.655,78
		403080200000000	Comisiones y Gastos Bancarios	100,00
	<b>SUB - TOTAL</b>			<b>4.969,32</b>
	PR0100301	402060800000000	Productos Plásticos	73,68
	<b>SUB - TOTAL</b>			<b>73,68</b>
	PR0100201	403110702000000	Conservación y Reparación Menores a Equipos de Computación	214,88
	<b>SUB - TOTAL</b>			<b>214,88</b>
	PR0103701	402050300000000	Productos de Papel y Cartón	168,87
	<b>SUB - TOTAL</b>			<b>168,87</b>
	PR0104001	401011800990000	Remuneración Personal Contratado Otros	12.000,00
	PR0104001	403080200000000	Comisiones y Gastos Bancarios	70,44
	<b>SUB - TOTAL</b>			<b>12.070,44</b>
	PR0104101	402050300000000	Productos de Papel y Cartón	800,00
		402081000000000	Materiales para Equipos de Computación	4.859,89
		403080200000000	Comisiones y Gastos Bancarios	100,00
	<b>SUB - TOTAL</b>			<b>5.759,89</b>
	PR0104201	402100800000000	Materiales para Equipos de Computación	1.527,07
		403080200000000	Comisiones y Gastos Bancarios	100,00
		404090200000000	Equipos de Computación	12.822,81
	<b>SUB - TOTAL</b>			<b>14.449,88</b>
	PR0104301	403080200000000	Comisiones y Gastos Bancarios	100,00



			404090200000000	Equipos de Computación	1.546,20
		<b>SUB - TOTAL</b>			<b>1.646,20</b>
		PR0104401	4010118009900000	Remuneración Personal Contratados Otros	8.000,00
			4010701000100000	Capacitación y Adiestramiento Personal Docente	13.500,00
			4020101000000000	Alimentos y Bebidas para Personas	2.550,00
			4030702000000000	Imprenta y Reproducción	12.014,02
			4040702000000000	Equipos de Enseñanza, Deporte y Recreación	850,00
			4040901000000000	Mobiliario y Equipo de Oficina	4.881,86
			4040902000000000	Equipos de Computación	7.492,03
			4030802000000000	Comisiones y Gastos Bancarios	100,00
		<b>SUB - TOTAL</b>			<b>49.387,91</b>
		PR0104601	401070100010000	Capacitación y Adiestramiento Personal Doc.	1.273,40
			4020504000000000	Libros, Revistas y Periódicos en Formato Papel	500,00
			4021008000000000	Materiales para Equipos de Computación	1.130,00
			4030802000000000	Comisiones y Gastos Bancarios	100,00
		<b>SUB - TOTAL</b>			<b>3.003,40</b>
		PR0104701	4040902000000000	Equipos de Computación	6.512,94
			4030802000000000	Comisiones y Gastos Bancarios	140,20
		<b>SUB - TOTAL</b>			<b>6.653,14</b>
		PR0104801	4020101000000000	Alimentos y Bebidas para Personas	1.500,00
			4021005000000000	Útiles de Escritorio, Oficina y Material de Instrucción	150,00
			4021007000000000	Productos de Seguridad en el Trabajo	4.761,02
			4030901009900000	Otros Viáticos y Pasajes Dentro del País	608,00
			4030802000000000	Comisiones y Gastos Bancarios	133,00
		<b>SUB - TOTAL</b>			<b>7.152,02</b>
		PR0104401	4030702000000000	Imprenta y Reproducción	157,92
		<b>SUB - TOTAL</b>			<b>157,92</b>
		PR0105101	4020602000000000	Abonos, Plaguicidas y Otros	103,70
		<b>SUB - TOTAL</b>			<b>103,70</b>
		PR0105101	4020602000000000	Abonos, Plaguicidas y Otros	1.300,00
			4020804000000000	Productos Metálicos Estructurales	1.200,00
			4021012000000000	Materiales para Instalaciones Sanitarias	1.144,21
			4030802000000000	Comisiones y Gastos Bancarios	100,00
		<b>SUB - TOTAL</b>			<b>3.744,21</b>
<b>TOTAL LOCTI</b>	<b>1.521.486,60</b>	<b>TOTAL LOCTI</b>			<b>1.521.486,60</b>
DECANATO DE DESARROLLO ESTUDIANTIL	110.426,42	PR0060101	4031107020000000	Conservación y Reparación Menores de Equipos de Computación	2.997,00

		PR0060101	404090300000000	Mobiliario y Equipos de Alojamiento	584,00
		PR0060101	402010100000000	Alimentos y Bebidas para Personas	482,00
		PR0060101	407010175109900	Otros Subsidios a Organismos Laborales y Gremiales Est.	500,00
		PR0060101	4040902000	Equipos de Computación	2.206,97
		PR0060304	4070101041003	Ayudantía	1.194,30
		PR0060301	4070101041004	Becas	15.600,00
		PR0060101	404120400000000	Paquetes y Programas de Computación	17.920,00
		PR0060101	404070200000000	Equipos de Enseñanza Deporte y Recreación	17.068,80
		PR0060101	404090200000000	Equipos de Computación	7.187,22
		<b>SUB - TOTAL</b>			<b>65.740,29</b>
		PR0060304	407010104100300	Ayudantía	161,20
		<b>SUB - TOTAL</b>			<b>161,20</b>
		PR0060304	407010104100300	Ayudantía	146,00
		<b>SUB - TOTAL</b>			<b>146,00</b>
		PR0060305	407010199110000	Otras Transferencias Ayudas Económicas Estudiantes	675,68
			407010199110000	Otras Transferencias Ayudas Económicas Estudiantes	3.553,76
		<b>SUB - TOTAL</b>			<b>4.229,44</b>
		PR0060401	4020604000000000	Productos Farmacéuticos	3.222,60
			40701019911	Otras Transferencias Ayudas Económicas Estudiantes	3.000,00
			4010118009900000	Remuneración Personal Contratados Otros	400,00
			4020604000000000	Productos Farmacéuticos	2.418,31
		<b>SUB - TOTAL</b>			<b>9.040,91</b>
		PR0070501	402109900000000	Otros Productos y Útiles Diversos	9.000,00
		PR0070501	403170100000000	Servicios de Gestión Administrativos Prestados Organismos de Asistencia Técnica	22.108,58
		<b>SUB - TOTAL</b>			<b>31.108,58</b>
<b>TOTAL</b>	<b>110.426,42</b>	<b>TOTAL</b>			<b>110.426,42</b>
<b>Total Compromisos Válidamente Adquiridos Año 2012</b>	<b>8.631.616,77</b>	<b>Total Compromisos Válidamente Adquiridos Año 2012</b>			<b>8.631.616,77</b>
2.- Saldo de Caja Institucional:	13.311.185,25	<b>2.- Para Incorporar en el Presupuesto del Ejercicio Fiscal 2013 con la finalidad de cubrir parte de las insuficiencias año 2013, según acta de distribución de fecha 07-03-2013.</b>			
		<b>RECTORADO</b>			<b>840.000,00</b>
		AC0020101	4040501000000	Equipo de Telecomunicaciones	61.000,00
			4030170100000	Servicios de Gestión Administrativos Prestados Organismos de Asistencia Técnica (Pago de administración de unidades académicas e instalación de vigilancia pasiva en biblioteca)	675.000,00
			404090200000000	Equipos de Computación	4.000,00
402101100000000	Materiales Eléctricos		10.000,00		

			403090100010000	Viáticos y Pasajes Dentro del País Personal Docente e investigación	40.000,00
			403090100050000	Viáticos y Pasajes Dentro del País Personal Administrativo.	20.000,00
			40309010010000	Viáticos y Pasajes Dentro del País Estudiantes	20.000,00
			407010199110000	Otras Transferencias Ayudas Económicas Estudiantes	10.000,00
<b>DIRECCION DE SERVICIOS</b>					<b>1.250.000,00</b>
PR0080103		4040501000000		Equipo de Telecomunicaciones	20.000,00
		4021007000000		Productos de Seguridad en el Trabajo	30.000,00
PR0080201		403990105000		Conservación y Reparación Menores de Inmuebles	1.200.000,00
<b>DECANATO DE DESARROLLO ESTUDIANTIL</b>					<b>10.000,00</b>
PR0060101		40701019910		Otras Transferencias a Directas a Estudiantes	10.000,00
<b>DIRECCION DE FINANZAS</b>					<b>17.711,62</b>
AC0022201		403090100050000		Viáticos y Pasajes Dentro del País Personal Administrativo.	10.000,00
		4020101000000		Alimentos y Bebidas para Personas	7.711,62
<b>DECANATO DE DOCENCIA</b>					<b>200.000,00</b>
PR0060302		403090100010000		Viáticos y Pasajes Dentro del País Personal Docente e investigación	100.000,00
PR0020101		403090100010000		Viáticos y Pasajes Dentro del País Personal Docente e investigación	60.000,00
		40309010010000		Viáticos y Pasajes Dentro del País Estudiantes	40.000,00
<b>DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS</b>					<b>10.483.473,63</b>
AC0021403		403090100010000		Viáticos y Pasajes Dentro del País Personal Docente e investigación	10.000,00
		403090100080000		Viáticos y Pasajes Dentro del País Personal Obrero	10.000,00
AC0010401		40107270008		Aporte Patronal Gastos Guardería y Preescolar Personal Obrero	107.241,00
		40107110001		Aporte Patronal Gastos Guardería y Preescolar Personal Docente	568.800,00
		40107110005		Aporte Patronal Gastos Guardería y Preescolar Personal Administrativo	568.800,00
		4010796000102		Ayudas de Educación Especial Hijos Personal Docente	92.171,60
		4010796000502		Ayudas de Educación Especial Hijos Personal Adm	112.041,80
		4010797000802		Ayudas de Educación Especial Hijos Personal Obrero	37.585,15
		40107220008		Ayudas Medicina, Gastos Medico, Odontológicos Hospitalización Pers. Obrero	79.769,50

			40107060005	Ayudas Medicina, Gastos Medico, Odontológicos Hospitalización Pers. Adm	67.448,49
			40107060001	Ayudas Medicina, Gastos Medico, Odontológicos Hospitalización Pers. Doc	87.864,29
			40107210008	Ayudas por Defunción Personal Obrero	92.964,00
			40107050005	Ayudas por Defunción Personal Adm	173.392,00
			40107050001	Ayudas por Defunción Personal Doc	288.208,00
			40107190008	Ayudas por Matrimonio Personal Obrero	45.982,00
			40107030005	Ayudas por Matrimonio Personal Administrativo	133.544,00
			40107030001	Ayudas por Matrimonio Personal Doc	228.656,00
			40107120005	Aporte para la Adquisición de Juguetes para los Hijos del Personal Adm	219.346,00
			40107120001	Aporte para la Adquisición de Juguetes para los Hijos del Personal Doc	34.921,00
			40107200008	Ayuda por Nacimiento Hijos de Obreros	45.982,00
			40107040005	Ayuda por Nacimiento Hijos de Personal Adm	131.544,00
			40107040001	Ayuda por Nacimiento Hijos de Personal Doc	238.656,00
		PR0080104	40107280008	Aporte para la Adquisición de Juguetes para los Hijos del Personal Obrero	7.198,00
			40107250008	Ayudas a Obreros para la Adquisición de Uniformes y Útiles Escolares de sus Hijos	111.713,74
		AC0010314	40107090005	Ayudas a Personal Adm para la Adquisición de Uniformes y Útiles Escolares de sus Hijos	701.854,00
			40107090001	Ayudas a Personal Docente para la Adquisición de Uniformes y Útiles Escolares de sus Hijos	406.689,62
			4010702000103	Becas Estudios Hijos Personal Doc	856.035,60
			4010702000503	Becas Estudios Hijos Personal Adm	1.044.013,39
			4010718000803	Becas Estudios Hijos Personal Obrero	117.002,45
		AC0010326	40101010001	Sueldo Básico Personal Doc Fijo Tiempo Completo	1.996.450,00
			40101100008000201	Salarios a Obreros en puestos Permanentes a Tiempo Completo	652.800,00
			40101010005	Sueldo Básico Personal Adm Fijo Tiempo Completo	408.000,00
			4010101180009	Remuneraciones al Personal Contratado (Servicios Especiales)	656.800,00
			40103080005	Prima de Profesionalización a	150.000,00

				Empleados Adm	
		<b>VICERRECTORADO ACADEMICO</b>			<b>360.000,00</b>
		AC0020601	403090100010000	Viáticos y Pasajes Dentro del País Personal Docente e investigación	60.000,00
		PR0050204	403110700000000	Conservación y Reparación Menores Maquinaria Mueble/Demás Equipo de Oficina y Alojamiento	300.000,00
		<b>LABORATORIOS Y PROYECTOS</b>			<b>100.000,00</b>
		PR0050301	4020608000	Productos Plásticos	3.000,00
			4020702000	Vidrios y Productos de Vidrio	30.000,00
			4020810000	Productos Primarios de Hierro y Acero	5.000,00
			4020803000	Herramientas Menores, Cuchillería y Artículos Gener. de Ferretería.	10.000,00
			4020103000	Productos Agrícolas y Pecuarios	3.000,00
			4020020200	Petróleo Crudo y Gas Natural	2.000,00
			402050100	Pulpa de Madera, Papel y Cartón	3.000,00
			402050300	Productos de Papel y Cartón	2.000,00
			402060100	Sustancias Químicas y de Uso industrial	15.000,00
			402060400	Productos Farmacéuticos y Medicamentos	2.000,00
			402060600	Combustibles y Lubricantes	3.000,00
			40208100	Repuestos y Accesorios para Otros equipos	8.000,00
			402100200	Materiales y Útiles de Limpieza y Aseo	3.000,00
			402100500	Útiles de Escritorio, Oficina y Material de Instrucción	3.000,00
			40210070005	Productos de Seguridad en el Trabajo para Personal Administrativo	4.000,00
		40210080000	Materiales para Equipos de Computación	4.000,00	
		<b>VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO</b>			<b>50.000,00</b>
		AC0020801	403090100010000	Viáticos y Pasajes Dentro del País Personal Docente e investigación	20.000,00
			403090100050000	Viáticos y Pasajes Dentro del País Personal Administrativo.	30.000,00
<b>Total Saldo de Caja Institucional:</b>	<b>13.311.185,25</b>	<b>Total Saldo de Caja Institucional:</b>			<b>13.311.185,25</b>
3.- Saldo de Caja del Decanato de Extensión:	441.775,53	PR0050501	4031701000	Servicios de Gestión Administrativos Prestados Organismos de Asistencia Técnica	7.690,99
		PR0050502	40201030000	Productos Agrícolas y Pecuarios	10.059,00
		PR0070307	40206010000	Sustancias Químicas y de Uso industrial	10.614,29
			4031701000	Servicios de Gestión Administrativos Prestados Organismos de Asistencia Técnica	47.795,14

			40101180009	Remuneración Personal Contratado sin Relación Dependencia (Serv. Espec)	94.307,23
		PR0070401	40311020000	Conservación y Reparación Menores Transporte, Tracción y Elevación	30.000,00
			40307030000	Relaciones Sociales	10.000,00
			40309010099	Otros viáticos y Pasajes Dentro del País	15.000,00
			40409020000	Equipos de Computación	25.000,00
			40299010000	Otros Materiales y Suministros	9.308,88
			40409020000	Equipos de Computación	102.000,00
			40205050000	Material de Enseñanza	50.000,00
			40409010000	Mobiliario y Equipo Oficina	10.000,00
			40403040000	Maquinaria y Equipo de Artes Graficas y Reproducción	20.000,00
<b>Total Saldo de Caja del Decanato de Extensión:</b>	<b>441.775,53</b>		<b>Total Saldo de Caja del Decanato de Extensión:</b>		
4.- Saldo de Caja del Decanato de Postgrado:	367.089,45	PR0030101	40201010000	Alimentos y Bebidas para Personas	15.000,00
			40203990001	Otros Productos Textiles y Vestuario	4.000,00
			40204030000	Cauchos y Tripas para Vehículo	8.000,00
			40205030000	Productos de Papel Cartón para Oficina	10.000,00
			40208040000	Productos Metálicos Estructurales	40.000,00
			40210060000	Condecoración, Ofrendas y Similares	4.000,00
			40210080000	Materiales Equipos de Computación	20.000,00
			40210110000	Materiales Eléctricos	25.000,00
			40299010000	Otros Materiales y Suministros	20.000,00
			40307020000	Imprenta y Reproducción	20.000,00
			40360703000	Relaciones Sociales	7.000,00
			40307040000	Avisos	20.000,00
			40308010100	Seguros Vehículos	10.000,00
			40309010001	Viatico y Pasajes Dentro País Docente	10.000,00
			40309010009	Viatico y Pasajes Fuera del País Personal Doc e Investigación	20.000,00
			40311020000	Conservación y Reparación Menores Transporte, Tracción y Elevación	18.000,00
			40399010200	Otros Servicios No Personales	28.000,00
			40409010000	Mobiliario y Equipo Oficina	40.000,00
			40409020000	Equipo de Computación	48.089,45
<b>Total Saldo de Caja del Decanato de Postgrado:</b>	<b>367.089,45</b>	<b>Total Saldo de Caja del Decanato de Postgrado:</b>			<b>367.089,45</b>

5.- Recuperación de Crédito Educativo Año 2012:	10.147,30	PR0060101	40311070200	Conservación y Reparación Menor de Equipos de Computación	3.000,00
			40206030000	Tintas, Pinturas y Colorantes	3.529,00
			40208070000	Material de Señalamiento	686,00
			40307010000	Publicidad y Propaganda	1.160,00
			40312010000	Conservación y Reparación Menores de Obras en Bienes del Dominio Privado	1.772,30
<b>Total Recuperación de Crédito Educativo año 2012</b>	<b>10.147,30</b>	<b>Total Recuperación de Crédito Educativo año 2012</b>			<b>10.147,30</b>
6.- Pendiente por pagar Año 2012	5.599.206,24	<b>Rectorado</b>			<b>1.789,00</b>
		AC0020101	41111040100	Gastos de Funcionamiento (Compromisos Pendiente Ejercicios Anteriores)	1.789,00
		<b>Vicerrectorado Académico</b>			<b>19.265,15</b>
		AC0020601	41111040200	Gastos de Personal (Compromisos Pendiente Ejercicios Anteriores)	1.636,00
		AC0020605			3.131,74
		AC0020607			14.497,41
		<b>Decanato de Docencia</b>			<b>107.450,00</b>
		PR0060302	41111040200	Gastos de Personal (Compromisos Pendiente Ejercicios Anteriores)	107.450,00
		<b>Decanato de Desarrollo Estudiantil</b>			<b>137.211,90</b>
		PR0060101	41111040100	Gastos de Funcionamiento (Compromisos Pendiente Ejercicios Anteriores)	54.246,60
PR0060301	41111040200	Gastos de Personal (Compromisos Pendiente Ejercicios Anteriores)	42.800,00		
PR0060304			30.800,00		
PR0060401			6.531,00		
PR0060501	41111040100	Gastos de Funcionamiento (Compromisos Pendiente Ejercicios Anteriores)	2.834,30		
<b>Decanato de Investigación</b>			<b>24.751,50</b>		
PR0040101	41111040200	Gastos de Personal (Compromisos Pendiente Ejercicios Anteriores)	3.569,50		
PR0040301	41111040100	Gastos de Funcionamiento (Compromisos Pendiente Ejercicios Anteriores)	306,00		
PR0060303	41111040200	Gastos de Personal (Compromisos Pendiente Ejercicios Anteriores)	20.876,00		
<b>Vicerrectorado Administrativo</b>			<b>107.282,57</b>		
AC0010701	41111040200	Gastos de Personal (Compromisos Pendiente Ejercicios Anteriores)	82.134,39		
AC0010702			170,10		
AC0010703			13.997,28		
AC0020801	41111040100	Gastos de Funcionamiento (Compromisos Pendiente Ejercicios Anteriores)	7.657,48		
AC0022201		Gastos de Personal (Compromisos Pendiente Ejercicios Anteriores)	1.000,00		
AC0022401		Gastos de Funcionamiento (Compromisos Pendiente Ejercicios Anteriores)	2.323,32		
<b>Dirección de Servicios</b>			<b>231.640,08</b>		

		AC0022102	41111040100	Gastos de Funcionamiento (Compromisos Pendiente Ejercicios Anteriores)	231.640,08
		<b>Dirección de Recursos Humanos</b>			<b>4.969.816,04</b>
		AC0010302	41111040200	Gastos de Personal (Compromisos Pendiente Ejercicios Anteriores)	9.776,00
		AC0010312			140.847,65
		AC0010314			3.780,00
		AC0010326			2.270.694,21
		AC0010401			1.731.314,58
		AC0010601			221.888,60
		AC0010801			10.674,88
		AC0021403	41111040100	Gastos de Funcionamiento (Compromisos Pendiente Ejercicios Anteriores)	55.400,80
		AC0030101	41111040200	Gastos de Personal (Compromisos Pendiente Ejercicios Anteriores)	88.452,83
		AC0030102			219.349,53
		AC0030103			352,00
		AC0030104			37.704,85
		PR0020101			16.489,00
		PR0050101			57.096,00
		PR0080104			81.062,81
		AC0010401			24.932,30
<b>Total Pendiente por pagar Año 2012</b>	<b>5.599.206,24</b>	<b>Total Pendiente Unidades Ejecutoras por pagar Año 2012</b>			<b>5.599.206,24</b>
<b>ORIGEN DE LA MODIFICACION PRESUPUESTARIA No.03</b>	<b>28.361.020,54</b>	<b>DESTINO DE LA MODIFICACION PRESUPUESTARIA No.03</b>			<b>28.361.020,54</b>

## PERMISOS A PERSONAL ADMINISTRATIVO

CU. 001/2013  
Jueves, 24/01/2013

### 2. Consideración de la prórroga de la comisión de servicios de los funcionarios Richard Salazar y Henry Torrealba, en la empresa rental SIRCA, hasta el 30 de abril de 2013.

En uso de la atribución que le confiere el Artículo 10, Numeral 32 del Reglamento de la UNET, el Consejo Universitario aprobó la prórroga de la comisión de servicios de los funcionarios Richard Salazar y Henry Torrealba, en la empresa rental SIRCA, hasta el 30 de abril de 2013.

## REINCORPORACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

CU. 002/2013  
Martes, 29/01/2013

### 1. Consideración de la reincorporación del funcionario Ronald Angola Cárdenas, a sus actividades como Personal Administrativo.

En uso de la atribución que le confiere el Artículo 10, Numeral 25, del Reglamento de la UNET, el Consejo Universitario se declaró en cuenta de la reincorporación del funcionario Ronald Angola Cárdenas a sus actividades como Personal Administrativo, a partir del 01 de enero de 2013, adscrito desde la misma fecha al Consejo de Planificación.



CU. 016/2013  
Martes, 05/03/2013

3. **Consideración de la fecha de reincorporación del funcionario Ronald Angola Cárdenas, a sus actividades como Personal Administrativo, aprobada en sesión del Consejo Universitario N° CU.002/2013, de fecha 29/01/2013, a partir del 01 de enero de 2013, adscrito desde la misma fecha al Consejo de Planificación.**

En uso de la atribución que le confiere el Artículo 10, Numeral 32 del Reglamento de la UNET, el Consejo Universitario se declaró en cuenta de la corrección del error de la fecha de reincorporación del funcionario Ronald Angola Cárdenas, a sus actividades como Personal Administrativo, aprobada en sesión del Consejo Universitario N° CU.002/2013, de fecha 29/01/2013, a partir del 13 de diciembre de 2012, adscrito desde la misma fecha al Consejo de Planificación.

#### SALIDAS DEL PAÍS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

CU. 010/2013  
Martes, 19/02/2013

3. **Consideración de la solicitud de salida del país del Personal Administrativo.**

En uso de la atribución que le confiere el Artículo 10, Numeral 32 del Reglamento de la UNET, el Consejo Universitario aprobó la salida del país, del funcionario Gerson Jugo Varela, adscrito al Decanato de Postgrado, para realizar trámites relacionados con proceso de nacionalidad Española en la ciudad de Bilbao España, desde el 04 de marzo hasta el 13 de marzo de 2013, con permiso no remunerado.

CU. 015/2013  
Martes, 05/03/2013

14. **Consideración de permiso de salida del país al Personal Administrativo.**

En uso de la atribución que le confiere el Artículo 10, Numeral 32 del Reglamento de la UNET, el Consejo Universitario aprobó la salida del país, de la funcionaria Gladys Alicia Chacón de Pernía, adscrita a la Dirección de Recursos Humanos, para realizar diligencias personales, desde el 11/03/2013 hasta el 15/03/2013, con permiso de tres (3) días no remunerado y dos (2) días con permiso remunerado, correspondientes a tiempo por tiempo en actividades desarrolladas en el Departamento de Procesos Técnicos y Relaciones Laborales.

#### TRASPASOS PRESUPUESTARIOS

CU. 011/2013  
Martes, 19/02/2013

- Punto Único: Consideración de traspaso N° 51/2012 del Decanato de Extensión.**

En uso de la atribución que le confiere el Artículo 10, Numeral 9 del Reglamento de la UNET, el Consejo Universitario aprobó el traspaso presupuestario N° 051/2012 del Decanato de Extensión, por un monto de bolívares quinientos ochenta y tres mil (bs 583.000,00), en los siguientes términos:

PARTIDA Y ESTRUCTURA CEDENTE				PARTIDA Y ESTRUCTURA RECEPTORA			
DE EJECUTOR: DECANATO DE EXTENSION				PARA EJECUTOR: DECANATO DE EXTENSION			
ESTRUCTURA: PR0070401				ESTRUCTURA: PR0070401			
FUENTE: INGRESO PROPIO				FUENTE: INGRESO PROPIO			
TRASPASO No.51				TRASPASO No.51			
Partidas	Sub Partidas	Denominación	Monto	Partidas	Sub Partidas	Denominación	Monto
402	05040001	Libros, revistas, periódicos en formato papel	452.000,00	401	01180099	Remuneración personal	583.000,00

403	09010099	Otros viáticos y pasaj dentro del país	20.000,00			contratados otros	
403	17010000	Servicios de gestión adm prest org asist	61.000,00				
403	99010200	Otros serv no personales	30.000,00				
403	990199	Otros alquileres	20.000,00				
<b>TOTAL TRASPASO No.51 DECANATO DE EXTENSION</b>			<b>583.000,00</b>	<b>TOTAL TRASPASO No.51 DECANATO DE EXTENSION</b>		<b>583.000,00</b>	

CU. 015/2013  
Martes, 05/03/2013

#### 6. Consideración de traspaso N° 01/2013 de Secretaría.

En uso de la atribución que le confiere el Artículo 10, Numeral 9 del Reglamento de la UNET, el Consejo Universitario aprobó el traspaso presupuestario N° 01/2012 de Secretaría, por un monto de bolívares cuatro mil quinientos (bs 4.500,00), en los siguientes términos:

PARTIDA Y ESTRUCTURA CEDENTE				PARTIDA Y ESTRUCTURA RECEPTORA			
DE EJECUTOR: SECRETARIA				PARA EJECUTOR: SECRETARIA			
ESTRUCTURA: AC0021203				ESTRUCTURA: AC0021203			
FUENTE: TRANSFERENCIA				FUENTE: TRANSFERENCIA			
TRASPASO No.01				TRASPASO No.01			
PARTIDAS	SUB PARTIDAS	DENOMINACIÓN	MONTO	PARTIDAS	SUB PARTIDAS	DENOMINACIÓN	MONTO
403	99010200	Otros servicios no personales	4.500,00	402	080900	Repuestos y accesorios para equipos de transporte	4.500,00
<b>TOTAL TRASPASO No.01 SECRETARIA</b>			<b>4.500,00</b>	<b>TOTAL TRASPASO No.01 SECRETARIA</b>			<b>4.500,00</b>

#### 7. Consideración de traspaso N° 30/2012 del Vicerrectorado Académico y N° 13/2012 del Decanato de Postgrado.

En uso de la atribución que le confiere el Artículo 10, Numeral 9 del Reglamento de la UNET, el Consejo Universitario aprobó el traspaso N° 30/2012 del Vicerrectorado Académico y N° 13/2012 del Decanato de Postgrado, por un monto de bolívares cincuenta y tres mil cuatrocientos veintisiete (bs 53.427,00), en los siguientes términos:

PARTIDA Y ESTRUCTURA CEDENTE				PARTIDA Y ESTRUCTURA RECEPTORA			
DE EJECUTOR: VICERRECTORADO ACADEMICO				PARA EJECUTOR: DECANATO DE POSTGRADO			
ESTRUCTURA: PR0050103				ESTRUCTURA: PR0030301			
FUENTE: INGRESO PROPIO				FUENTE: INGRESO PROPIO			
TRASPASO No.30				TRASPASO No.13			
PARTIDAS	SUB PARTIDAS	DENOMINACIÓN	MONTO	PARTIDAS	SUB PARTIDAS	DENOMINACIÓN	MONTO
401	0702000101	Becas perfeccionamiento pers doc. en el país	53.427,00	401	01180099	Remuneración personal contratados otros	53.427,00
<b>TOTAL TRASPASO No.30 VICERRECTORADO ACADEMICO</b>			<b>53.427,00</b>	<b>TOTAL TRASPASO No.13 DECANATO DE POSTGRADO</b>			<b>53.427,00</b>



**SECRETARÍA**



## CALENDARIO ACADÉMICO

CU. 006/2013  
Jueves, 14/02/2013

### 8. Consideración de la modificación del Calendario Académico 2013.

En uso de la atribución que le confiere el Artículo 10, Numeral 23 del Reglamento de la UNET, el Consejo Universitario aprobó la modificación del Calendario Académico 2013 en los siguientes términos:

Inscripción de Graduandos	Hasta el 24 de febrero
Recepción de documentos en la Unidad de Graduandos	Hasta el 01 de marzo
Entrega de Actas en la Coordinación de Control de Estudios	Hasta el 01 de marzo
Recepción de documentos en la Coordinación de Control de Estudios	08 y 09 de abril
Ensayos Actos de Grado	17 y 18 de abril

CU. 010/2013  
Martes, 19/02/2013

### 5. Consideración de la modificación del Calendario Académico 2013.

En uso de la atribución que le confiere el Artículo 10, Numeral 23 del Reglamento de la UNET, el Consejo Universitario aprobó la modificación del Calendario Académico 2013, en relación a la extensión del proceso de solicitud de retiros de las unidades curriculares hasta el día 27 de febrero.

CU. 019/2013  
Martes, 12/03/2013

### 1. Consideración de la modificación del Calendario Académico 2012-2.

En uso de la atribución que le confiere el Artículo 10, Numeral 23 del Reglamento de la UNET, el Consejo Universitario aprobó modificación del Calendario Académico 2012-2 en los siguientes términos:

Actos de Grados 25 y 26 de abril de 2013.

### 2. Consideración del Calendario Académico 2013-1, aprobado en sesión del Consejo Académico N° 004/2013, de fecha 11/03/2013.

Se retiró el punto.

## REVÁLIDAS Y EQUIVALENCIAS

CU. 019/2013  
Martes, 12/03/2013

### 6. Consideración de solicitud de equivalencias externas, del T.S.U. Jesús Francisco Parra Rosales, aprobado en sesión del Consejo Académico N° 004/2013, de fecha 11/03/2013.

En uso de la atribución que le confiere el Artículo 10, Numeral 26 del Reglamento de la UNET, el Consejo Universitario aprobó las equivalencias externas del T.S.U. Jesús Francisco Parra Rosales, aprobado en sesión del Consejo Académico N° 004/2013, de fecha 11/03/2013 en los siguientes términos:

Materias Concedidas por Equivalencias Externas al T.S.U Jesús Francisco Parra Rosales			
N°	Código	Asignaturas de Ingeniería Agronómica	UC
1	0313504T	Genética	2
2	0516502T	Fitopatología	4
3	0525702T	Mecanización Agrícola	3

4	0516501T	Fisiología Vegetal	4
5	0516102T	Botánica	4
6	0525701T	Riego y Drenaje	3
7	0533810T	Raíces y Tubérculos	2
8	0525304T	Topografía	2
9	0523606T	Construcciones Rurales	2
10	0545905T	Formación y Gerencia de Empresas	3
11	0834402T	Estadística	3
<b>Total de Unidades de Créditos aprobadas</b>			<b>32</b>



# CONSEJO ACADÉMICO







**VICERRECTORADO  
ACADÉMICO**



## APOYO ECONÓMICO

CA. 005/2013  
Lunes, 11/03/2013

2. **Consideración de solicitud de apoyo económico del profesor Carlos Herrera, para realizar estudios doctorales a distancia en Telecomunicación e Ingeniería de Sistemas en la Universidad Autónoma de Barcelona-España.**

En uso de la atribución que le confiere el Artículo 22, Numeral 8 del Reglamento de la UNET, el Consejo Académico, aprobó el pago de matrícula, además de pasajes de ida y vuelta para defensa de la Tesis Doctoral al profesor Carlos Herrera, quedando como criterio el otorgamiento de beca al personal académico a medio tiempo.

## BECAS A PERSONAL ACADÉMICO

CA. 001/2013  
Lunes, 18/02/2013

8. **Consideración de solicitud de cambio de programa de Estudios Doctorales del profesor Juan Carlos Bautista Guerrero.**

En uso de la atribución que le confiere el Artículo 22, Numeral 11 del Reglamento de la UNET, el Consejo Académico acordó aprobar el cambio del programa de Estudios Doctorales en Ingeniería para la Universidad del Zulia, al profesor Juan Carlos Bautista Guerrero a partir del 01 de enero de 2013 hasta el 31 de diciembre de 2016.

9. **Consideración de solicitud de cambio de programa de Estudios Doctorales de la profesora Sharlie Neirimar Jurado.**

En uso de la atribución que le confiere el Artículo 22, Numeral 11 del Reglamento de la UNET, el Consejo Académico acordó aprobar el cambio del programa de Estudios Doctorales en Ingeniería para la Universidad del Zulia, a la profesora Sharlie Neirimar Jurado a partir del 01 de enero de 2013 hasta el 31 de diciembre de 2016.

10. **Consideración de solicitud de curso de mejoramiento de la profesora Ana Cecilia Vega.**

En uso de la atribución que le confiere el Artículo 22, Numeral 8 del Reglamento de la UNET, el Consejo Académico acordó aprobar curso denominado Experto en Gestión y Conservación del Patrimonio" para la profesora Ana Cecilia Vega, con disfrute de complemento de beca en el exterior para el mes de febrero y pasajes para ida y vuelta.

## CARGA ACADÉMICA

CA. 005/2013  
Lunes, 11/03/2013

1. **Consideración de modificación de carga académica de personal interino.**

En uso de la atribución que le confiere el Artículo 22, Numeral 16 del Reglamento de la UNET, el Consejo Académico aprobó la modificación de carga académica de personal interino lapso 2012-2, en los siguientes términos:

No.	Nombres y Apellidos	Cédula	Departamento	Asignatura y Código	Cant. Sec	Total Hr / Sem	No. Sem	Rem. Bs. Hr.	Categoría	Experiencia / Justificación
1	José Alejandro Tarazona	5.651.750	LICENCIATURA EN MÚSICA	Historia de la Música III	1	3	13	46,00	INSTRUCTOR	El profesor Alejandro Tarazona le fueron aprobadas 03 horas en

	Forero																			C.A. 003/2013. Por error involuntario de transcripción le fue procesada una sola asignatura, siendo correcto Historia de la Música III e Historia de Música Venezolana I. <b>Para un total de 06 horas/semanales. Se realiza dicha contratación debido a que el profesor Tarazona ha atendido dichas asignaturas a partir del 28/01/2013 por renuncia de la profesora Rosa Pernía.</b>
--	--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

## CONTRATACIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO BAJO LA FIGURA DE INTERINO

CA. 001/2013  
Lunes, 18/02/2013

### 12. Consideración de contratación de personal académico bajo la figura de interinos, lapso 2012-2.

En uso de la atribución que le confiere el Artículo 22, Numeral 16 del Reglamento de la UNET, el Consejo Académico aprobó la contratación del personal académico bajo la figura de Interino, lapso 2012-2, en los siguientes términos:

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	DEPARTAMENTO	ASIGNATURA Y CÓDIGO	CANT. SEC	Total HR /SEM	No. SEM	TOTAL HR/ SEMT
1	Ricardo A. Castro P.	12.632.653	Dpto. Ing. Industrial/Núcleo de Producción	Control de Calidad (0114803T)	1	4	16	64

CA. 003/2013  
Lunes, 25/02/2013

### 2. Consideración de solicitud de modificación de contratación de personal académico bajo la figura de interinos.

En uso de la atribución que le confiere el Artículo 22, Numeral 16 del Reglamento de la UNET, el Consejo Académico aprobó la modificación de contratación del personal académico bajo la figura de Interino, lapso 2012-2, en los siguientes términos:

MODIFICACIÓN DE CARGA ACADÉMICA										
No	Nombres y Apellidos	Cédula	Departamento	Asignatura y Código	Cant. Sec	Total Hr/ Sem	No. Sem	Total Hr/ Semt	Rem. Bs. Hr.	Experiencia/ Justificación
1	Berlix Patricia Durán Depablos	16.540.191	MATEMÁTICA Y FÍSICA / Matemática	Matemática II (0826101T)	1	6	16	192	46,00	La profesora Berlix Durán le fue aprobada 11 hr/sem en CA 032/2012. Por error involuntario las horas de Matemática II (MAT_246T) fueron cargas con 5h, siendo correcto 6h. <b>Para un total de 12h/semanales</b>
				Matemática II (MAT_246T)	1	6				
2	Thais Xiomara Rico Morales	6.364.190	INGENIERÍA CIVIL /Vialidad	Matemática I	1	5	16	80	46,00	La profesora Thais rico le fueron

				(MAT_145T)							aprobadas 8 hr/sem en CA 032 y 038/2012. Por desincorporación de la docente en la unidad curricular Seminario de Investigación de la carrera de Ing. Civil, permanecerá su contratación con 05 horas/semanales a partir del 28/01/2013
3	Raúl Alejandro Rivera Duque	14.504.658	CIENCIAS DE LA SALUD/ TSU en Entrenamiento Deportivo		Se prescinde de su contratación para el lapso académico 2012-2, debido a continuas ausencias sin justificación por parte del profesor desde el inicio del semestre.						
4	Alfredo Martínez (Personal Administrativo)	13.708.020	INGENIERIA INDUSTRIAL/ Producción		Se prescinde de su contratación para el lapso académico 2012-2, debido a inconveniente en el horario asignado, para cubrir la descarga académica de la profesora Dunia Duque.						
5	Jocelyn Ramírez Zambrano (Personal Administrativo)	13.350.520	INGENIERIA INDUSTRIAL/ Producción		Se prescinde de su contratación para el lapso académico 2012-2, debido a inconveniente en el horario asignado, para cubrir la descarga académica de la profesora Dunia Duque.						
6	Rosmar Sabrina Durán Velasco	17.810.910	MATEMÁTICA Y FÍSICA / Matemática		Se prescinde de su contratación para el lapso académico 2012-2, debido a renuncia de la profesora Rosmar Durán a partir del 28/01/2013.						

### 3. Consideración de contratación de personal académico bajo la figura de interinos.

En uso de la atribución que le confiere el Artículo 22, Numeral 16 del Reglamento de la UNET, el Consejo Académico aprobó la contratación del personal académico bajo la figura de Interino, lapso 2012-2, en los siguientes términos:

No	Nombres y Apellidos	Cédula	Departamento	Asignatura y Código	Cant. Sec	Total Hr/ Sem	No. Sem	Total Hr/ Semt	Rem. Bs. Hr.	Experiencia / Justificación
1	Dirley Yakeline Hernández Espinoza	17.503.233	INGENIERÍA MECÁNICA/ Mecánica del Sólido	Mecánica I (0615301T)	2	10	13	130	46,00	Se propone su contratación por jubilación de la profesora Carmen Dolores, a partir del 28/01/2013
2	Belkys Coromoto Pineda Fuentes	8.101.364	TSU EN ENT. DEPORTIVO/ Colón	Deportes II Voleibol (1936303T)	1	6	16	96	46,00	Interino en Planificación del Entrenamiento Deportivo y Deportes II, lapsos 2011-2 y 2012-1
3	Maritza Sierra Parada (Personal Administrativo)	12.955.935	INGENIERIA INDUSTRIAL/ Producción	Ingeniería Económica (0134805T)	1	4 Se cancela 2 hora de clase	16	32	46,00	Horario: Martes: 7am - 9am Miércoles: 7am - 9am / Asignaturas con secciones Integradas /Asistente de Investigación en el Programa de Calidad y Productividad Organizacional UNET. Cuenta con la aprobación del Jefe
			Análisis Económicos para Ingenieros (0134909T)	1						

										Inmediato
4	Luz Marina Bazó Pirela	9.229.929	<b>MATEMÁTICA Y FÍSICA / Matemática</b>	Matemática I (0826101T)	1	6	12	72	46,00	Docente UNEFA 2009-2012 en las asignaturas: Cálculo Numérico, Investigación de Operaciones, Optimización Lineal /Propedéutico de la UNET 2005-2009
5	Jesús Leonardo Pérez Martí	3.007.757	<b>CIENCIAS SOCIALES/ Estudios Sociales y Económicos</b>	Ciencia y Sociedad I (1012207T)	1	2	12	48	46,00	Interino en Ciencia y Sociedad I y II, lapso 2010-3 y 2012-1. Para cubrir reposo Pre - Post Natal de la profesora Nusvia Zambrano, a partir del 02/02/2013
				Ciencia y Sociedad II (1032702IT)	1	2				

Igualmente se aprobó la contratación de complementos de horas académicas para personal académico bajo la figura de Interino, lapso 2012-2, en los siguientes términos:

No	Nombres y Apellidos	Cédula	Departamento	Asignatura y Código	Cant. Sec	Total Hr/ Sem	No. Sem	Total Hr/ Semt	Rem. Bs. Hr.	Experiencia / Justificación
1	José Alejandro Tarazona Forero	5.651.750	<b>LICENCIATURA EN MÚSICA</b>	Historia de la Música Venezolana III	1	3	16	48	46,00	El profesor Alejandro Tarazona le fue aprobadas 06 horas en C.A. 032/2012. Se propone la contratación en la sección de Historia de la Música Venezolana III, <b>para un total de 09 hr/semanales</b>
2	José Luís Vergel Guerra	19.036.479	<b>TSU EN ENT. DEPORTIVO/ Colón</b>	Deportes I Voleibol (1936202T)	1	6	16	96	46,00	El profesor Luís Vergel le fueron aprobadas 06 horas en C.A. 032/2012. Se propone la contratación de otra sección de Deportes I para el núcleo Colón, para un total de 12 horas/semanales
3	Joe Perry Rangel Cuellar (Personal Administrativo)	14.041.141	<b>TSU EN ENTRENAMIENTO DEPORTIVO - San Cristóbal</b>	Fisiología del Ejercicio (1313301T)	1	3	10	20	Sin Rem. Adicional/ Dentro del Horario Adm.	El profesor Joe Cuellar tiene aprobadas 4 horas de clase de las cuales son canceladas 02 hr/sem. Se propone la contratación del

											profesor Cuellar para cubrir carga académica retirada del Lic. Raúl Rivera horario de clase: Miércoles de 2:00 a 5:00 pm
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

No	Nombres y Apellidos	Cédula	Departamento	Asignatura y Código	Cant. Sec	Total Hr/ Sem	No. Sem	Total Hr/ Semt	Rem. Bs. Hr.	Experiencia / Justificación
4	Jesús Marino Gómez Medina	12.970.491	LICENCIATURA EN MÚSICA	Composición (1214801T)	1	4	16	64	46,00	El profesor Mario Gómez le fue aprobadas 08 horas en C.A. 032 y 034/2012. Se propone la contratación de 04 horas adicionales. <b>Para un total de 12 horas semanales</b>
5	Pedro Javier Delgado Chacón	16.982.667	CIENCIAS SOCIALES/ Estudios Sociales y Económicos	Ciencia y Sociedad I (1012207T)	1	2	12	48	46,00	El profesor Pedro Delgado le fueron aprobadas 02 horas en C.A. 032/2012. Se propone la contratación de 04 horas adicionales, para cubrir reposo Pre - Post Natal de la profesora Nusvia Zambrano, a partir del 02/02/2013
				Ciencia y Sociedad II (1032702TT)	1	2				
6	César Alfredo Rojas Gámez	12.630.460	CIENCIAS SOCIALES /Estudios Sociales y Económicos	Ciencia y Sociedad I (1012207)	1	2	12	24	46,00	El profesor César Rojas le fueron aprobadas 04 horas en C.A. 032/2012. Se propone la contratación de 02 horas adicionales, para cubrir reposo Pre - Post Natal de la profesora Nusvia Zambrano, a partir del 02/02/2013

**CA. 004/2013**  
**Lunes, 11/03/2013**

**5. Consideración de contratación de personal académico bajo la figura de interinos, lapso 2012-2.**

En uso de la atribución que le confiere el Artículo 22, Numeral 16 del Reglamento de la UNET, el Consejo Académico aprobó la contratación del personal académico bajo la figura de Interino, lapso 2012-2, en los siguientes términos:

Nombres y Apellidos	Cédula	Departamento	Asignatura y Código	Cant. Sec	Total Hr /Sem	No. Sem	Total Hr/ Semt	Rem. Bs. Hr.	Experiencia / Justificación
Gerardo Asunción Reyes Casique	5.633.087	INGENIERÍA CIVIL	Obras Hidráulicas (1536502T)	1	4	13	52	46,00	Se propone su contratación para cubrir una sección de Obras Hidráulicas la cual se encontraba sin profesor asignado. Las tres primeras semanas fueron cubiertas por el profesor Aleiro Soto. Experiencia profesional como: Evaluación de la pendiente hidráulica en el Río Arauca

										Internacional / Supervisión de estudios e inspección de obras hidráulicas / Asesoría a entes Gubernamentales / Proyecto para obras que se ejecutaron en plan sobre marcha consistente en estructuras hidráulicas selectivas en la cuenca del Peñero Qda. La Jabonosa y Qda. Samparote.
Nelson José Sosa	3,998,228	INGENIERÍA CIVIL	Seminario de Investigación (01543905T)	1	3	13	39	46,00		Se propone su contratación para cubrir sección asignada a la profesora Interina Thais Rico. /Docente de Post-Grado de la Unet. Doctorado en UNEFA cohorte 2006/ Curso en perfeccionamiento de Ciencias Gerenciales / Coordinador Encargado del Programa de Maestría en Gerencia Ambiental - UNEFA 2009 / Docente en la especialidad de Empresas Agropecuarias IUT 2006-2007 / Escolaridad culminada en el Doctorado en Ciencias Gerenciales - UNEFA <b>(Contratación por única vez, ya que este tipo de contratación debe ser administrado por el Dpto. Cs. Sociales).</b>

Nombres y Apellidos	Cédula	Departamento	Asignatura y Código	Cant. Sec	Total Hr /Sem	No. Sem	Total Hr/ Semt	Rem. Bs. Hr.	Experiencia/ Justificación
Analeda Regalado Betancourt	14.801.127	DECANATO DE DESARROLLO ESTUDIANTEL / DPTO. DE CIENCIAS SOCIALES	Necesidades, Valores y Proyecto de Vida (1032301T)	1	3	13	39	46,00	Docente adscrita al Decanato de Desarrollo Estudiantil, dictando dos secciones de la asignatura Desarrollo Estudiantil I. Se propone su contratación a partir del 28/01/2013./ Constancia de Culminación de la Residencia de Postgrado en Psiquiatría - Departamento de Medicina del Hospital Central de San Cristóbal 2012. <b>(Contratación por única vez, ya que este tipo de contratación debe ser administrado por el Dpto. Cs. Sociales).</b>
Ariadne Soleil Hernández Martínez	14.801.127	DECANATO DE DESARROLLO ESTUDIANTEL / DPTO. DE CIENCIAS SOCIALES	Efectividad Personal (1032109T)	2	4	13	52	46,00	Docente adscrita al Decanato de Desarrollo Estudiantil, dictando dos secciones de la asignatura Desarrollo Estudiantil I. Se propone su contratación a partir del 28/01/2013. / Actualmente Orientadora y Docente de Aula de Educ. Media General en la U.E. Colegio Agustín Codazzi. <b>(Contratación por única vez, ya que este tipo de contratación debe ser administrado por el Dpto. Cs. Sociales).</b>



## CONTRATACIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO BAJO LA FIGURA DE JUBILADO ACTIVO

CA. 001/2013  
Lunes, 18/02/2013

**11. Consideración de solicitud de contratación de personal académico bajo la figura de jubilados activos.**  
En uso de la atribución que le confiere el Artículo 22, Numeral 17 del Reglamento de la UNET, el Consejo Académico aprobó la contratación del personal académico bajo la figura de jubilado activo, adscrito al Decanato de Investigación, en los siguientes términos:

Nombres y Apellidos	Cédula	Categoría	Núcleo/ Dpto.	Hrs	Lapso de contratación
José Rafael Valdez	V-3.318.418	Titular	Estación piscícola	9	Lapso 2012-2

CA. 002/2013  
Lunes, 25/02/2013

**3. Consideración de solicitud de contratación de personal académico bajo la figura de jubilados activos.**  
En uso de la atribución que le confiere el Artículo 22, Numeral 17 del Reglamento de la UNET, el Consejo Académico aprobó la contratación del personal académico bajo la figura de jubilado activo, en los siguientes términos:

### DOCENCIA - DECANATO DE DOCENCIA

No.	Nombres y Apellidos	Cédula	Departamento	Categoría	No./ Hr	Fecha de Contratación	Rem. Bs.	Observ.
1	Héctor Sánchez	3.428.539	INGENIERÍA AGRO- INDUSTRIAL	TITULAR	14	Desde el 28/01/2013 al 09/08/2013	Bs 80,00	Funciones Administrativas como Jefe del Dpto. de Ing. Agroindustrial.
2	Víctor Prada	3.004.356	CIENCIAS DE LA SALUD	ASOCIADO	14	Desde el 28/01/2013 al 09/08/2013	Bs 69,00	Funciones Administrativas como Jefe del Dpto. de Ciencias de la Salud

### DOCENCIA - DECANATO DE DOCENCIA

No.	Nombres y Apellidos	Cédula	Departamento	Asignatura y Código	Cant. Sec	Hr /Sem	No. Sem	Total Hr/ Semt	Categoría	Rem. Bs.	Observ.
3	Víctor Ramírez	3.622.870	CIENCIAS SOCIALES	Lenguaje y Comunicación (1033101)	1	3	16	48	TITULAR		Estas Horas se encuentran integradas dentro de sus Actividades Administrativas
4	Luis Alberto Contreras Mora	3.070.750		Ciencia y Sociedad I (1012207)	1	2	16	32	AGREGADO	60,00	/

### VICERRECTORADO ACADÉMICO

Departamento (Núcleo)	Profesor Cédula de Identidad	Justificación
VICERRECTORADO ACADÉMICO (Unidad de Admisión)	FREDDY DELGADO RAMÍREZ C.I. N° V-5.030.478	Profesor Jubilado en Categoría de Asociado Se propone su contratación para cubrir funciones como Coordinador del Curso Propedéutico, con una dedicación de 14 horas por semana. Justificación: Exceso de demanda estudiantil Remuneración: 69 Bs/h a partir del 28-01-2013 al 09-08-2013
VICERRECTORADO ACADÉMICO	SCARLETH CONTRERAS C.I. N° V- 3.175.196	Profesor Jubilado en Categoría de Asociado Se propone su contratación para cubrir funciones de Asesoría en los programas de evaluación de los pensum de estudios de las diferentes carreras que ofrece la UNET. Para un total de 6 horas/semana de dedicación. Remuneración: 69,00 Bsf/h., a partir del 28-01-2013 al 09-08-2013.

RECTORADO				
NOMBRE Y APELLIDO	CÉDULA	HR/SEM	LAPSO	JUSTIFICACIÓN
NANCY BECERRA	3.430.414	14	Del 28-01-2013 al 09-08-2013	Cumplirá funciones administrativas
JAIME SALCEDO	9.239.308			Coordinador de Rectorado y 3 horas de docencia directa
FREDDY DÍAZ	2.830.676			Director del Consejo de Planificación y 3 horas de docencia directa

CA. 003/2013  
Lunes, 25/02/2013

**1. Consideración de solicitud de contratación de personal académico bajo la figura de jubilados activos.**

En uso de la atribución que le confiere el Artículo 22, Numeral 17 del Reglamento de la UNET, el Consejo Académico aprobó la contratación del personal académico bajo la figura de jubilado activo, en los siguientes términos:

DECANATO DE EXTENSIÓN					
Nombre y Apellido	Cédula	Hr /Sem	Lapso	Categoría	Justificación
RICARDO ELIGIO CONTRERAS DURÁN	V- 2.287.913	09	desde 01-03-2013 hasta 09-08-2013	TITULAR	Estará dedicado a la promoción y divulgación de actividades del Decanato de Extensión, así como la coordinación de actividades de la oficina del Decanato.

**EXONERACIONES A PERSONAL ACADÉMICO**

CA. 005/2013  
Lunes, 11/03/2013

**3. Consideración de solicitud de exoneración a los profesores Edgar Chacón, Nixón Patiño y Miguel Useche, para realizar estudios de Maestría en Informática en la UNET.**

En uso de la atribución que le confiere el Artículo 22, Numeral 8 del Reglamento de la UNET, el Consejo Académico, aprobó la exoneración de matrícula a los profesores Edgar Chacón, Nixón Patiño y Miguel Useche, para realizar estudios de Maestría en Informática en la UNET.

**4. Consideración de solicitud de exoneración a la profesora Isabel Andrea Pulido, para realizar estudios de Maestría en Mantenimiento Industrial en la UNET.**

En uso de la atribución que le confiere el Artículo 22, Numeral 8 del Reglamento de la UNET, el Consejo Académico, aprobó la exoneración de matrícula a la profesora Isabel Andrea Pulido, para realizar estudios de Maestría en Mantenimiento Industrial en la UNET.

**NORMAS ACADÉMICAS**

CA. 001/2013  
Lunes, 18/02/2013

**13. Consideración de Propuesta de Modificación de las Normas del Personal Académico.**

En uso de la atribución que le confiere el Artículo 22, Numeral 10 del Reglamento de la UNET, el Consejo Académico acordó diferir el punto.

CA. 002/2013  
Lunes, 25/02/2013

**4. Consideración de Propuesta de Modificación de las Normas del Personal Académico.**

En uso de la atribución que le confiere el Artículo 22, Numeral 10 del Reglamento de la UNET, el Consejo Académico acordó aprobar la conformación de una comisión para evaluar la propuesta de Modificación de las Normas del Personal Académico y que esta realice un informe que sea elevado a este Cuerpo. La misma

quedó constituida por el Vicerrector Académico, el Decano de Docencia, la Abog. Gloria Rad, la Profa. Milexa de Vargas, la Profa. Carmen Flores, la Profa. Josefina Balbo, el Prof. Freddy Díaz y el Prof. Jaime Salcedo.

**REFORMA CURRICULAR**

CA. 001/2013  
Lunes, 18/02/2013

**7. Consideración de solicitud de incremento de Unidades Crédito de los Seminarios I y II para el Programa de Maestría en Informática, del Decanato de Postgrado**

En uso de la atribución que le confiere el Artículo 22, Numeral 5 del Reglamento de la UNET, el Consejo Académico acordó aprobar la propuesta de incremento de Unidades Crédito de los Seminarios I y II para el Programa de Maestría en Informática, del Decanato de Postgrado en los siguientes términos

**PLAN DE ESTUDIOS  
MAESTRÍA EN INFORMÁTICA**

TRIMESTRE	ASIGNATURA	UNIDADES	UNIDADES
		CRÉDITO	CRÉDITO
		ACTUALES	PROPUESTAS
		U.C.	U.C.
I	TEORÍA DE LA COMPUTACIÓN	3	3
	INGENIERÍA DE REQUISITOS	3	3
II	INGENIERÍA DE DATOS	3	3
	FUNDAMENTOS DE TELEMÁTICA	3	3
III	DESARROLLO DE APLICACIONES EMPRESARIALES	3	3
	SEMINARIO I	1	2
IV	ELECTIVA I	2	2
	TICS PARA LA GESTIÓN DE PROCESOS DE NEGOCIOS	3	3
V	SEMINARIO II	1	2
	ELECTIVA II	2	2
VI	GERENCIA DE PROYECTOS INFORMÁTICOS	3	3
	ELECTIVA III	2	2
<b>SUB TOTAL UNIDADES CRÉDITO A CURSAR EN ESCOLARIDAD</b>		<b>29</b>	<b>31</b>
TRABAJO DE GRADO		4	4
<b>TOTAL UNIDADES CREDITO PARA GRADO</b>		<b>33</b>	<b>35</b>

**LISTA DE ASIGNATURAS ELECTIVAS**

ASIGNATURA	U.C.
SERVICIOS Y APLICACIONES DE TELEMÁTICA	2
SISTEMAS DE INFORMACIÓN PARA PLANIFICACIÓN DE RECURSOS EMPRESARIALES	2
DIRECCIÓN ESTRATÉGICA Y GESTIÓN OPERATIVA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	2
COMPUTACIÓN EMERGENTE	2
IMPLEMENTACIÓN DE INTERFACES	2
AUDITORÍA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	2





UNCT

SECRETARÍA



**CA. 001/2013**  
**Lunes, 18/02/2013**

**4. Consideración de actas veredicto de trabajos de ascenso de personal académico.**

En uso de la atribución que le confiere el Artículo 22, Numeral 7 del Reglamento de la UNET, el Consejo Académico conoció las actas veredicto aprobatorias de los trabajos de ascenso presentados por el siguiente personal académico:

- **HUGO EDSAÍN PARRA MOLINA**, C.I. N° V- 12.232.448; trabajo intitulado ANÁLISIS DE COMPATIBILIDAD ELECTROMAGNÉTICA EN LOS CIRCUITOS IMPRESOS USANDO HERRAMIENTAS CAD, presentado para ascender a la categoría de profesor Agregado.
- **EDWIN GREGORY HERNÁNDEZ DÍAZ**, C.I. N° V- 12.230.716; trabajo intitulado SISTEMAS DE TELEOPERACIÓN BASADOS EN WEB, presentado para ascender a la categoría de profesor Asociado.

De igual forma el Consejo Académico conoció el acta veredicto reprobatoria del trabajo intitulado ESTUDIO DEL CÁRACTER DÍAS AL PARTO EN VACAS DE PRIMER SERVICIO DE UN REBAÑO BRAHMAN REGISTRADO UBICADO EN EL SUROESTE ANDINO, presentado por el profesor Iván Alexis Cárdenas Mora, C.I. N° V- 12.230.716 para ascender a la categoría de Agregado.

**5. Consideración de acta veredicto según cláusula 27 del Acta Convenio UNET-APUNET de personal académico.**

En uso de la atribución que le confiere el Artículo 22, Numeral 7 del Reglamento de la UNET, el Consejo Académico conoció y aprobó, de acuerdo a la Cláusula 27 del Acta Convenio UNET-APUNET, la solicitud de ascenso del profesor **José Froilan Guerrero Pulido** C.I. N° V-11.490.993, con el trabajo de Doctorado intitulado MODELO DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LOS ESPACIOS EDUCATIVOS TECNOLÓGICOS A NIVEL DE EDUCACIÓN UNIVERSITARIA. PROPUESTA PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL DEL TÁCHIRA, presentado para ascender a la categoría de profesor Asociado.

**CA. 002/2013**  
**Lunes, 25/02/2013**

**1. Consideración de actas veredicto de trabajos de ascenso de personal académico.**

No hubo materia que tratar.

**CA. 004/2013**  
**Lunes, 11/03/2013**

**1. Consideración de actas veredicto de trabajos de ascenso de personal académico.**

No hubo materia que tratar

**CALENDARIO ACADÉMICO**

**CA. 004/2013**  
**Lunes, 11/03/2013**

**4. Consideración del Calendario Académico 2013.**

En uso de la atribución que le confiere el Artículo 22, Numeral 9 del Reglamento de la UNET, el Consejo Académico, aprobó la siguiente propuesta de calendario académico 2013-1, a fin de ser elevado a consideración del Consejo Universitario.

CALENDARIO ACTIVIDADES ACADÉMICAS 2013-1					
LAPSO 2013-1 (16 semanas)					
Procesos Regulares			Procesos administrativos especiales		
Proceso de inscripción alumnos nuevo ingreso	14 y 15/05/2013	2 días	Solicitud de cambio de carrera	03/06/2013	3 sem
Proceso de inscripción alumnos regulares	22, 23 y 24/05/2013	3 días	Solicitud de reválidas, traslados y equivalencias	03/06/2013	4 sem
Inducción de nuevos alumnos	20 y 21/05/2013	2 días	Retiros con desincorporación de semestre	03/06/2013	10 sem
Inicio docencia directa	27/05/2013	16 sem	Solicitud de reingreso	03/06/2013	12 sem
Inicio de pasantías estudiantes sin régimen especial	27/05/2013	4 sem	Solicitud de retiros de asignaturas	17/06/2013	4 sem
Inicio de pasantías estudiantes con régimen especial	01/07/2013	3 sem			
Prueba de suficiencia	29/05/2013	1 día			
Entrega de evaluación del primer parcial	01/07/2013	1 sem			
Entrega de evaluación del segundo parcial	05/08/2013	1 sem			
<b>Inicio del Período Vacacional</b>	<b>12-08-2013</b>		<b>Fin del Período Vacacional</b>	<b>13-09-2013</b>	

Intrasemestral 2013-0					
Proceso de inscripción alumnos regulares	09,10 y 11/08/2013		3 días		
Inicio docencia directa	12/08/2013		5 sem		
Fin de clases y evaluaciones	13/09/2013				
Entrega de calificaciones definitivas	16/09/2013		1 día		
<i>En el período Intrasemestral 2013-1 no se recibirán solicitudes de Permiso Especial.</i>					
LAPSO 2013-1 (continuación)					
Reinicio de Actividades 16/09/2013					
Entrega de evaluación tercer parcial	14/10/2013	1 sem	Retiro sin desincorporación de semestre	16/09/2013	2 sem
Fin de clases y evaluaciones	18/10/2013		Solicitud de permisos especiales	28/05/2013	2 días
Entrega de calificaciones definitivas	21/10/2013	1 día			
Modificación de calificaciones definitivas	22/10/2013	10 días hábiles			
PRIMER ACTO ACADEMICO LAPSO 2013					
Acto de Grado			25 y 26/04/2013		

## NOMBRAMIENTOS DE JURADO

CA. 001/2013  
Lunes, 18/02/2013

### 6. Consideración de nombramiento de jurado de trabajos de ascenso de personal académico.

En uso de la atribución que le confiere el Artículo 22, Numeral 6 del Reglamento de la UNET, el Consejo Académico acordó designar el jurado calificador del trabajo de ascenso de los siguientes profesores:

- **Aleyani del Valle Zambrano Arévalo**, C.I. N° V-15.437.877; trabajo intitulado "MODELO DE GERENCIA ESTRATÉGICA PARA MANTENIMIENTO CENTRADO EN CONFIABILIDAD APLICADO A SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO TIPO COMPACTO", presentado para ascender a la categoría de profesor **Asistente**; el jurado quedó conformado por:

Prof. Andrónico Varela	Presidente	UNET
Prof. Sony Zambrano	Miembro Principal	UNET
Prof. Florencio Morales	Miembro Principal	UNET
Prof. Luís Carrero	Suplente	UNET



- **Carmen Coromoto Saldivia Luongo**, C.I. N° 5.648.652; trabajo intitulado “LABORATORIO DE FÍSICA II”, presentado para ascender a la categoría de profesor **Titular**; el jurado quedó conformado por:
 

Prof. María Sol Ramírez	Presidente	UNET
Prof. Félix Prospero Marín	Miembro Principal	UCV
Prof. Jaime Salcedo	Miembro Principal	UNET
Prof. Olivia Vivas	Suplente	UNET
Prof. Damaris Díaz Herrera	Suplente	ULA
- **Juan Carlo Zambrano**, C.I. N° V-14.100.537; trabajo intitulado “ADMINISTRACIÓN DE ENERGÍA EN SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO”, presentado para ascender a la categoría de **Agregado**; el jurado quedó conformado por:
 

Prof. Orlando Pérez	Presidente	UNET
Profa. Francia García	Miembro Principal	UNET
Prof. Rubén Arévalo	Miembro Principal	UNET
Prof. Rubén Omaña	Suplente	UNET
- **José Ramón Castillo**, C.I. N° V-10.173.912; trabajo intitulado “LA SOLEDAD COMO POÉTICA EN LA DAMATURGIA VENEZOLANA Y SU PUESTA EN ESCENA (CASO: GRUPO EXPERIMENTAL DE TEATRO UNET)”, presentado para ascender a la categoría de **Asociado**; el jurado quedó conformado por:
 

Profa. Carmen Teresa Alcalde	Presidente	UNET
Prof. Otto de Jesús Rosales	Miembro Principal	ULA
Prof. Rubén Darío Jaimes	Miembro Principal	USB
Prof. José Francisco Velásquez	Suplente	ULA
Prof. Pablo Mora	Suplente	UNET

CA. 002/2013  
Lunes, 25/02/2013

## 2. Consideración de nombramiento de jurado de trabajos de ascenso de personal académico.

No hubo materia que tratar.

CA. 004/2013  
Lunes, 11/03/2013

## 2. Consideración de nombramiento de jurado de trabajos de ascenso de personal académico.

En uso de la atribución que le confiere el Artículo 22, Numeral 6 del Reglamento de la UNET, el Consejo Académico acordó designar el jurado calificador del trabajo de ascenso de los siguientes profesores:

- **Edgar Jesús Flores Ovalles**, C.I. N° V-9.248.880; trabajo intitulado “PROPUESTA GERENCIAL PARA DISMINUIR EL RIESGO AMBIENTAL GENERADO POR LA ZONA INDUSTRIAL DE PARAMILLO SOBRE EL MUNICIPIO SAN CRISTÓBAL DEL ESTADO TÁCHIRA VENEZUELA”, presentado para ascender a la categoría de profesor **Asociado**; el jurado quedó conformado por:
 

Prof. José Roa	Presidente	UNET
Prof. Fausto Posso	Miembro Principal	ULA
Profa. Carmen Flores	Miembro Principal	UNET
Prof. Freddy Díaz	Suplente	UNET
Prof. Gilberto Ramírez	Suplente	IUT
- **Hender Alí Escalante Matos**, C.I. N° V-8.098.261; trabajo intitulado “DESARROLLO DE MATERIAL DE APRENDIZAJE EN RED PARA EL CURSO DE MECÁNICA DE FLUIDOS”, presentado para ascender a la categoría de profesor **Titular**; el jurado quedó conformado por:
 

Prof. Jorge Duque Duque	Presidente	UNET
Prof. Trino Gutiérrez	Miembro Principal	UNET
Prof. Damaris Díaz Herrera	Miembro Principal	ULA
Prof. Rafael Chacón	Suplente	UNET
Profa. Maura Roa	Suplente	IUT

**3. Consideración de solicitud de equivalencias externas.**

En uso de la atribución que le confiere el Artículo 22, Numeral 6 del Reglamento de la UNET, el Consejo Académico, aprobó la solicitud de equivalencias externas del T.S.U Jesús Francisco Parra Rosales, cursante de la carrera de Ingeniería Agronómica, y acordó elevarlo a consideración del Consejo Universitario.

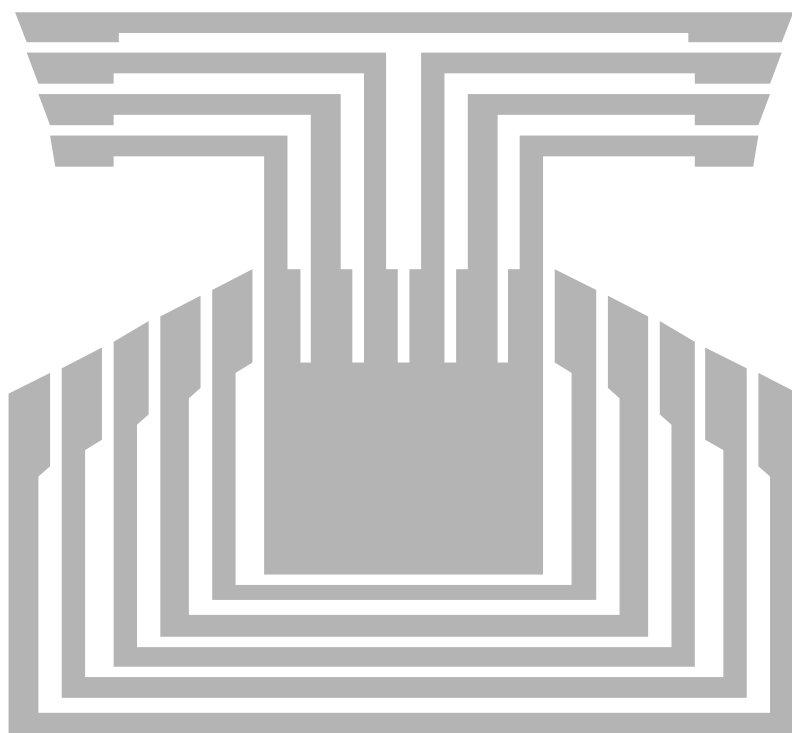
**Materias Concedidas por Equivalencias Externas  
al T.S.U Jesús Francisco Parra Rosales**

N°	Código	Unidades curriculares	UC
1	0313504T	Genética	2
2	0516502T	Fitopatología	4
3	0525702T	Mecanización Agrícola	3
4	0516501T	Fisiología Vegetal	4
5	0516102T	Botánica	4
6	0525701T	Riego y Drenaje	3
7	0533810T	Raíces y Tubérculos	2
8	0525304T	Topografía	2
9	0523606T	Construcciones Rurales	2
10	0545905T	Formación y Gerencia de Empresas	3
11	0834402T	Estadística	3
<b>Total de Unidades de Créditos aprobadas</b>			<b>32</b>





**UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL DEL TÁCHIRA**  
**SECRETARÍA**  
**COORDINACIÓN DE ASUNTOS SECRETARIALES**  
**UNIDAD DE ESTADÍSTICA Y PUBLICACIONES**  
**AÑO 2013**



**SECRETARIO**

Dr. Óscar Alí Medina Hernández

**COORDINADORA DE ASUNTOS SECRETARIALES**

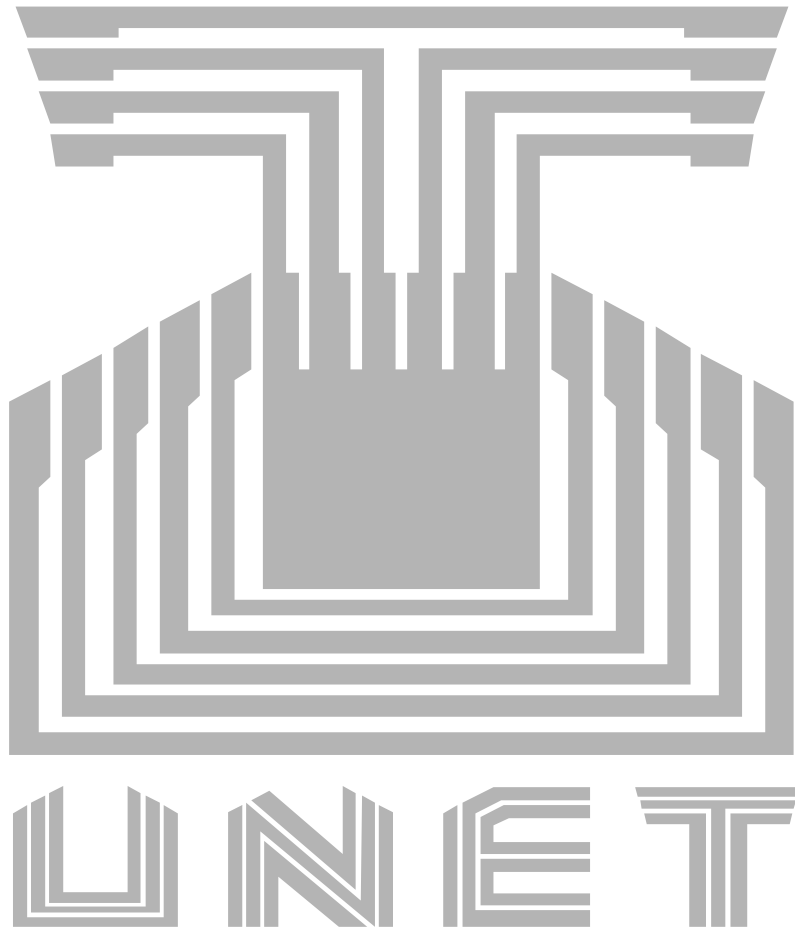
Ing. Arlenys Varela Niño

**UNIDAD DE ESTADÍSTICA Y PUBLICACIONES**

Lcda. Carolina Wong S.

**Depósito Legal PP-76-1698**  
**Impreso en Reproducción UNET**

**UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL  
DEL TÁCHIRA**



**SEDE PRINCIPAL Y EDIFICIO ADMINISTRATIVO  
AV. UNIVERSIDAD - PARAMILLO  
TELF. (0276) 3530422  
SAN CRISTÓBAL - ESTADO TÁCHIRA  
[WWW.UNET.EDU.VE](http://WWW.UNET.EDU.VE)**



