



**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARÍTIMA DEL CARIBE
CONSEJO UNIVERSITARIO**

GACETA UNIVERSITARIA

**Año XIII- N° 2 – Abril-Junio 2013
Catia la Mar, Edo. Vargas-Venezuela**



Presentación

La Secretaría General, de acuerdo con el artículo 40, numeral 6° de la Ley de Universidades, en concordancia con el artículo 5, literal D del Reglamento Interno del Consejo Universitario Vigente, publica la presente Gaceta Universitaria, correspondiente al trimestre Abril-Junio 2013, con la finalidad de informar a la Comunidad Universitaria las decisiones tomadas por la Autoridad Suprema de nuestra Institución.

Prof. Orlando Quintero
Secretario General

*<<...Mi profesión ha sido siempre el culto popular y la veneración a las leyes y
a los derechos ...>>*



AUTORIDADES RECTORALES

Prof. José Gaitán Sánchez

Rector UMC

Prof. Miguel Piñango Carvajal (E)

Vicerrector Académico

Prof. Orlando Quintero (E)

Vicerrector Administrativo

Prof. Orlando Quintero

Secretario General

ELABORACIÓN

Abg. Florimar Alvarez R.

Coordinadora de Asuntos Secretariales

T.S.U. Noiraly Carrasquel

Asistente a la Coordinación de Asuntos Secretariales

Emigle Romero

Secretaría a la Coordinación de Asuntos Secretariales

Apoyo Técnico Administrativo/ Secretaría General

Zaida Sanoja

Diseño y Diagramación

Consideramos necesario aclarar que las Resoluciones han sido transcritas tal como fueron redactadas y aprobadas en su momento; por lo tanto, no nos hacemos responsables de los errores u omisiones que pudieran existir.



Miembros del Consejo Universitario

Prof. José Gaitán Sánchez
Rector – Presidente del Consejo Universitario
Prof. Miguel Piñango Carvajal
Vicerrector Académico (E)
Prof. Orlando Quintero
Vicerrector Administrativo (E)
Prof. Orlando Quintero
Secretario General
Prof. Jesús Suarez
Director de Escuela Náutica e Ingeniería
Prof. Armando Sánchez
Director de Investigación y Postgrado
Prof. Rudy Anselmi
Director de la Escuela de Ciencias Sociales
Prof. Efrén Frías
Director de Extensión
Prof. Alfredo Viso
Director de Gestión de Docentes
Prof. William Villegas
Director de Pasantías y Seguimiento del Egresado
Prof. Manuel Pérez (Renuncio)
Representante Profesoral
Prof. Miguel López
Representante Profesoral
Prof. Reynaldo Montes de Oca
Representante Profesoral
Prof. Roberto González
Representante Profesoral
Prof. Lya Neuberger
Representante Profesoral (S)
Prof. Ernesto Villasmil
Representante de los Egresados
Prof. Cristóbal Figueroa
Representante por el MPPEs

Representación Estudiantil a partir del 19 de Julio de 2012:

Br. Malave T., Manuel

Representante Estudiantil

Br. Ibarra G., Riguel A.

Representante Estudiantil

Br. Marin R., Hernán R. (Renuncio)

Representante Estudiantil



Suplentes de la Representación Estudiantil:

Br. Díaz G., Keila C.
Br. Romero C., Jesús A.
Br. Lecca S., Juan C.

Suplentes de la Representación Profesoral:

Prof. Sánchez Armando
Prof. Meza Pablo
Prof. Rosales Mery
Prof. Rodríguez Williams
Prof. Lya Neuberger



ÍNDICE

CONSEJOS UNIVERSITARIOS ORDINARIOS CONSEJO UNIVERSITARIO ORDINARIO CUO-005-2013 17 DE ABRIL DE 2013			
Nº	Nº DEL CONSEJO	CONTENIDO	PÁG
01	CUO-005-163-IV-2013	Poder Judicial	10
02	CUO-005-164-IV-2013	Comisión de Contrataciones	12
03	CUO-005-165-IV-2013	Incorporación al Presupuesto de Ingresos y Gastos de la UMC del año 2013 correspondientes a Ingresos Propios Enero- Febrero y Marzo 2013	12
04	CUO-005-166-IV-2013	Incorporación al Presupuesto de Ingresos y Gastos de la UMC del año 2013 correspondiente al mes de marzo 2013	13
05	CUO-005-167-IV-2013	Cancelación de dos profesores para la Coordinación de Ciencias Ambientales	14
06	CUO-005-168-IV-2013	Cancelación de dos profesores que dictaron clases en la Especialización en Comercio Marítimo Internacional	14
07	CUO-005-169-IV-2013	Fecha d el Acto de Grado para Capitanes de Altura y Jefes de Máquinas	15
08	CUO-005-170-IV-2013	Listado de Graduandos de la DIP	15
09	CUO-005-171-IV-2013	Acta de Reconocimiento de Crédito de Arcamarys, Rondón Mata	16
10	CUO-005-172-IV-2013	Acta de Reconocimiento de Crédito de David José, Tineo Dugarte	16
11	CUO-005-173-IV-2013	Acta de Reconocimiento de Crédito de Fanny, Morao Rodríguez	17
12	CUO-005-174-IV-2013	Acta de Reconocimiento de Crédito de Guillermo, Peña González	17
13	CUO-005-175-IV-2013	Acta de Reconocimiento de Crédito de Irene Johana, Molina Araque	17
14	CUO-005-176-IV-2013	Acta de Reconocimiento de Crédito de Orledy Del Valle, Ojeda Bravo	18
15	CUO-005-177-IV-2013	Acta de Reconocimiento de Crédito de Rafael Antonio, Rodríguez Silva	18
16	CUO-005-178-IV-2013	Acta de Reconocimiento de Crédito de Rosangel, Corredor Romero	19
17	CUO-005-179-IV-2013	Acta de Reconocimiento de Crédito de Ana Isabel, Mujica	19
18	CUO-005-180-IV-2013	Acta de Reconocimiento de Crédito de Edwing Rogelio, Torbello Díaz	19
19	CUO-005-181-IV-2013	Postulados para Padrinos y Madrinas	20
20	CUO-005-182-IV-2013	Tres semestres adicionales a Ana Yusmeida Gelves Pabón	20
21	CUO-005-183-IV-2013	Un semestre adicional a José Ángel, Hernández Chavarría	21
22	CUO-005-184-IV-2013	Dos semestres adicionales a Joel Simón Alexander Vivas Martínez	21
23	CUO-005-185-IV-2013	Anulación de la Resolución Nº CUO-012-226-VII-2012	22
24	CUO-005-186-IV-2013	Cancelación de dos (02) instructores	22
25	CUO-005-187-IV-2013	Cancelación de ocho (08) instructores	23
26	CUO-005-188-IV-2013	Designación del padrino para los Egresados de la XIII Promoción de Licenciados en Administración	23
27	CUO-005-189-IV-2013	Un (01) semestre adicional a Martínez, Sharon	24
28	CUO-005-190-IV-2013	Un (01) semestre adicional a Marianni Palencia Castillo	24
29	CUO-005-191-IV-2013	Tres (03) semestres adicionales a Saavedra Galarreta, Ana Karina	25
30	CUO-005-192-IV-2013	Tres (03) semestres adicionales a José Fernando Londoño Gómez	25
31	CUO-005-193-IV-2013	Diez Distinciones Académicas de Cum Laude	26
32	CUO-005-194-IV-2013	Donación de siete (07) Termos Popotamos	26
33	CUO-005-195-IV-2013	Modificación de la Resolución Nº CUO-002-022-II-2013	26
34	CUO-005-196-IV-2013	Reingreso a la carrera de Lic. en Administración al bachiller Coton, Marianna	27
35	CUO-005-197-IV-2013	Reingreso a la carrera de Ingeniería Marítima de dos Estudiantes	27
36	CUO-005-198-IV-2013	Reingreso del profesor Jiménez Lunar, Andrés Alberto	27
37	CUO-005-199-IV-2013	Reingreso a la Carrera de TSU en Transporte Acuático	28
38	CUO-005-200-IV-2013	Cambio de Carrera de Ingeniería Marítima a TSU en Transporte Acuático de dos estudiantes	28



39	CUO-005-201-IV-2013	Cambio de Carrera de Ingeniería Marítima a TSU en Transporte Acuático de dos estudiantes	28
40	CUO-005-202-IV-2013	Listado de Graduandos para el Acto de Grado de Licenciados en Administración	29
41	CUO-005-203-IV-2013	Listado de Graduandos para el Acto de Grado de Ingenieros Ambientales	33
CONSEJO UNIVERSITARIO ORDINARIO CUO-006-2013 08 DE MAYO DE 2013			
01	CUO-006-204-V-2013	Memoria y Cuenta del Año 2012	33
02	CUO-006-205-V-2013	Incorporación al Presupuesto de Ingresos y Gastos de la UMC del año 2013 para cubrir Incremento Salarial del 40% del personal Docente, Administrativo y Obrero, así como la diferencia generada por el referido incremento en la Prima por Hogar para el personal Administrativo y obrero del mes de abril 2013	33
03	CUO-006-206-V-2013	Pago a 54 profesores adscritos a la Coord. de Velero de Preparación	34
04	CUO-006-207-V-2013	Modificación de la Resolución Nº CUO-003-078-II-2013	36
05	CUO-006-208-V-2013	Contratación del profesor Ricardo Maldonado	37
06	CUO-006-209-V-2013	Pago al Instructor Urribarri, Jesús Alirio	37
07	CUO-006-210-V-2013	Pago a setenta y siete (77) profesores del PNFTSU	38
08	CUO-006-211-V-2013	Pago a cuatro profesores del PNFTSU	41
09	CUO-006-212-V-2013	Extensión de dos semestres al bachiller Castellano, Omar	42
10	CUO-006-213-V-2013	Extensión de tres semestres al bachiller Espinoza Ojeda, Irene Virginia	43
11	CUO-006-214-V-2013	Extensión de tres semestres al bachiller Godoy Velis, Daniel Eliecer	43
12	CUO-006-215-V-2013	Extensión de tres semestres al bachiller Paredes Cárdenas, Daniel	44
13	CUO-006-216-V-2013	Modificación parcial de la Resolución Nº CUE-002-014-III-2013	44
14	CUO-006-217-V-2013	Contratación a tiempo convencional de dos Instructores Deportivos	45
15	CUO-006-218-V-2013	Cambio de Carrera de Ingeniería en Informática a Ingeniería Marítima de Correa Gabriel, Echarry Larry y Paulino Yerisbell	45
16	CUO-006-219-V-2013	Equivalencias Internas de Badillo Ligia.	45
17	CUO-006-220-V-2013	Equivalencias Internas de Blanco Blaudy.	47
18	CUO-006-221-V-2013	Equivalencias Internas de Cabrera Victoria.	48
19	CUO-006-222-V-2013	Equivalencias Internas de Campos Keilyn.	49
20	CUO-006-223-V-2013	Equivalencias Internas de Correa Gabriel.	49
21	CUO-006-224-V-2013	Equivalencias Internas de Escobar Karla.	50
22	CUO-006-225-V-2013	Equivalencias Internas de Farías José.	50
23	CUO-006-226-V-2013	Equivalencias Internas de Manzueta Deisy.	51
24	CUO-006-227-V-2013	Equivalencias Internas de Natera Vanessa.	52
25	CUO-006-228-V-2013	Equivalencias Internas de Nava Luisa.	52
26	CUO-006-229-V-2013	Equivalencias Internas de Paulino Yerisbell.	53
27	CUO-006-230-V-2013	Equivalencias Internas de Pérez Yusbeir.	54
28	CUO-006-231-V-2013	Equivalencias Internas de Torres Karelys.	55
29	CUO-006-232-V-2013	Equivalencias Internas de Serrano Franklin.	55
CONSEJO UNIVERSITARIO ORDINARIO CUO-007-2013 22 DE MAYO DE 2013			
01	CUO-007-233-V-2013	Modificación de la Resolución Nº CUO-003-077-II-2012	56
02	CUO-007-234-V-2013	Incorporación al Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe del año 2013 para cubrir Incremento Salarial del 40% del personal Docente, Administrativo y Obrero, así como la diferencia generada por el referido incremento en la Prima por Hogar para el personal Administrativo y obrero del mes de mayo 2013	59



03	CUO-007-235-V-2013	Incorporación al Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe del año 2013 correspondientes a Ingresos Propios del mes de abril 2013	60
04	CUO-007-236-V-2013	Incorporación al Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe del año 2013 correspondiente a Gasto de Traslado de los estudiantes que asistirán al Encuentro Nacional del Poder Popular Estudiantil	60
05	CUO-007-237-V-2013	Informe de la Comisión sobre la carrera de Turismo	61
06	CUO-007-238-V-2013	Procedimiento Disciplinario al Br. Manuel Malavé	69
07	CUO-007-239-V-2013	Modificación de la Resolución N° CUO-018-408-XII-2012	71
08	CUO-007-240-V-2013	Modificación de la Resolución N° CUO-015-330-X-2012	73
09	CUO-007-241-V-2013	Designación del Secretario General	73
10	CUO-007-242-V-2013	Modificación de la Resolución N° CUO-005-183-IV-2013	76
11	CUO-007-243-V-2013	Tres semestres adicionales a la bachiller Liendo Pérez Lilianny Yubrazka	76
12	CUO-007-244-V-2013	Tres semestres adicionales a la bachiller Braun González, Juan Carlos	77
13	CUO-007-245-V-2013	Creación de la Coordinación de la carrera Ingeniería en Informática	77
14	CUO-007-246-V-2013	Apertura para los Concursos Públicos Internos para Ingreso y Ascenso de Cargos Administrativos para el Personal de la UMC	78
15	CUO-007-247-V-2013	Designación del Prof. Pablo Meza como coordinador de todo lo concerniente al Proyecto de Creación de dos Aulas para Laboratorios de Ingles ante el MPPCTI	78
CONSEJO UNIVERSITARIO ORDINARIO CUO-008-2013 05 DE JUNIO DE 2013			
01	CUO-008-248-VI-2013	Primera discusión del Manual de Organización y la Estructura Organizativa de la UMC	79
02	CUO-008-249-VI-2013	Contratación de la Auxiliar Docente I Aibsel Gismar Machado Leal	79
03	CUO-008-250-VI-2013	Ascenso en el Escalafón del Profesor Freddy Carreño	80
04	CUO-008-251-VI-2013	Ascenso en el Escalafón del Profesor Pablo Meza	80
05	CUO-008-252-VI-2013	Designación de Padrino	81
06	CUO-008-253-VI-2013	Un semestre adicional a la bachiller Muñoz Parra, Dersy Cecilia	81
07	CUO-008-254-VI-2013	Dos semestres adicionales al bachiller Peña Martínez, Hernán David	82
08	CUO-008-255-VI-2013	Modificación parcial de la Resolución N° CUO-002-020-II-2013	82
09	CUO-008-256-VI-2013	Tres semestres adicionales al bachiller González Martínez, Moisés	83
10	CUO-008-257-VI-2013	Tres semestres adicionales al bachiller Rojas Torres, Hirvin Joseph	83
11	CUO-008-258-VI-2013	Manual de la Coordinación de Compras de la UMC	84
CONSEJO UNIVERSITARIO ORDINARIO CUO-009-2013 19 DE JUNIO DE 2013			
01	CUO-009-259-VI-2013	Informe Definitivo N° 007/2012	84
02	CUO-009-260-VI-2013	Incorporación al Presupuesto de Ingresos y Gastos de la UMC del año 2013 para cubrir Incremento Salarial del 40% del personal Docente, Administrativo y Obrero, así como la diferencia generada por el referido incremento en la Prima por Hogar para el personal administrativo y obrero del mes de junio 2013	85
03	CUO-009-261-VI-2013	Incorporación al Presupuesto de Ingresos y Gastos de la UMC del año 2013 correspondientes a Crédito Adicional destinado a cubrir compromisos relacionados con las insuficiencias presupuestarias por Gastos de Funcionamiento y Providencias Estudiantiles	86
04	CUO-009-262-VI-2013	Incorporación al Presupuesto de Ingresos y Gastos de la UMC del año 2013 por concepto de Recursos recibidos a través de Crédito Adicional	87



05	CUO-009-263-VI-2013	Fecha para el Acto Académico del Curso Regular N° LXVII para Primeros Oficiales	87
06	CUO-009-264-VI-2013	Contratación de profesores para el Curso Regular de Primeros Oficiales N° LXVII, Fase II	88
07	CUO-009-265-VI-2013	Contratación de profesores para el Curso Regular de Primeros Oficiales Especialidad Navegación	88
08	CUO-009-266-VI-2013	Contratación de profesores para la Especialización en Comercio Marítimo Internacional	89
09	CUO-009-267-VI-2013	Contratación de profesores de pregrado para el semestre 2013-I	90
10	CUO-009-268-VI-2013	Modificación en la contratación del profesor Rafael Jimenez	101
11	CUO-009-269-VI-2013	Cancelación del pago de seis profesores	102
12	CUO-009-270-VI-2013	Aumento de la carga horaria al profesor Omar Barrios	102
13	CUO-009-271-VI-2013	Listado de Tutores	102
14	CUO-009-272-VI-2013	Modificación parcial de la Resolución N° CUE-002-013-III-2013	106
15	CUO-009-273-VI-2013	Modificación parcial de la Resolución N° CUE-002-014-III-2013	107
16	CUO-009-274-VI-2013	Cancelación del pago a nueve (09) profesores del PNFTSU	107
17	CUO-009-275-VI-2013	Manual de la Coordinación de Contabilidad de la UMC	108
18	CUO-009-276-VI-2013	Listado de reingresos a la Carrera de TSU en Transporte Acuático para el período 2013-03T	108
19	CUO-009-277-VI-2013	Listado de Graduandos para el Acto de Grado de Licenciados en Administración	109
20	CUO-009-278-VI-2013	Listado de Graduandos para el Acto de Grado de Ingenieros Marítimos	109
21	CUO-009-279-VI-2013	Cambio de carrera de Jaimes Esparza, Yelika Lisbet	111
22	CUO-009-280-VI-2013	Cambio de carrera de Alvarado Rivas, Abranyer Daniel	111
23	CUO-009-281-VI-2013	Cambio de carrera de tres estudiantes	111
24	CUO-009-282-VI-2013	Cambio de carrera de tres estudiantes	111
25	CUO-009-283-VI-2013	Instar a la Comisión de Contrataciones	112
CONSEJOS UNIVERSITARIOS EXTRAORDINARIOS 2013 CONSEJO UNIVERSITARIO EXTRAORDINARIO CUE-003-2013 23 DE ABRIL DE 2013			
01	CUE-003-022-IV-2013	Listado de Graduandos correspondiente al Curso Regular N° LXXVII	112
CONSEJO UNIVERSITARIO EXTRAORDINARIO CUE-004-2013 25 DE JUNIO DE 2013			
01	CUE-004-023-VI-2013	Listado de Graduandos para el Acto de Grado de Ingenieros Marítimos	113
ANEXOS			
01	Memoria y Cuenta del Año 2012		115
02	Manual de la Coordinación de Compras de la UMC		248
03	Manual de la Coordinación de Contabilidad de la UMC		396



CONSEJO UNIVERSITARIO ORDINARIO CUO-005-2013

17 DE ABRIL DE 2013

1. Poder Judicial:

El Consejo Universitario, mediante Resolución **No. CUO-005-163-IV-2013** emitida en Sesión Ordinaria **No. CUO-005-2013**, de fecha 17 de abril del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numerales 13 y 20 de la Ley de Universidades, autorizar al ciudadano Rector José Gaitán Sánchez, para que otorgue Poder Judicial a las personal y en los términos indicados en el siguiente documento:

Yo, **JOSÉ GAITAN SÁNCHEZ**, venezolano, mayor de edad, de estado civil casado, domiciliado en la ciudad de Caracas y titular de la cédula de identidad N° V-4.084.004, actuando en este acto en mi carácter de Rector de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe (UMC), creada por Decreto Presidencial N° 899 del 06 de julio de 2000, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 36.988 del 07 de julio de 2000, designado mediante Resolución N° 796, emanada del Ministerio de Educación Superior, de fecha 5 de junio de 2003, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.706 de fecha 6 de junio de 2003, suficientemente autorizado para este acto por el Consejo Universitario en su Sesión Ordinaria **N° CUO-005-2013**, Resolución **N° CUO-005-163-IV-2013** de fecha 17 de abril de 2013, de conformidad con lo establecido en el artículo 26 ordinal 13 de la Ley de Universidades, por el presente documento declaro: Que confiero Poder Especial, pero amplio y bastante cuanto en derecho se requiere a los abogados **MANUEL A. MAJANO O., GERARDO PONCE REYES, YANIRA NUÑEZ DE TALAVERA, JOELY TORRES COLMENARES**, venezolanos, mayores de edad, domiciliados en la ciudad de Caracas y titulares de las cédulas de identidad Nos. 6.312.675, 12.625.522, 7.738.331, 7.663.866, respectivamente, inscritos en el Instituto de Previsión Social del Abogado (INPREABOGADO) bajo los Nos. 64.909, 72.782, 49.945, 77.217, respectivamente, el primero de ellos en su carácter de Consultor Jurídico, de asistentes y la ultima de ella de asesora externa de la Consultoría Jurídica de esta Institución, para que conjunta o separadamente representen, sostengan y defiendan los derechos e intereses de mi representada, tanto judicial como extrajudicialmente en todos los asuntos que a su juicio



puedan concernir a la Universidad en materia jurídica. En ejercicio de este mandato, podrán darse por citados, notificados o intimados; podrán oír requerimientos y emplazamientos de cualquier tipo. Podrán igualmente intentar y contestar demandas, oponer y contestar cuestiones previas y reconvencciones. Intentar y sostener toda clase de recursos, inclusive el extraordinario de Revisión, Casación y el de Amparo. Representar a mi patrocinante por ante cualquier autoridad judicial o administrativa, ante terceras personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, internacionales, bilaterales o multilaterales. Firmar cuantos documentos públicos o privados sean necesarios. Comprometer en árbitros, arbitradores o de derecho. Sustituir el presente poder total o parcialmente, con o sin reserva de ejercicios en abogado o abogados de su confianza, otorgándoles las facultades que crean necesarias. Y, en fin, hacer todo cuanto creyeren conveniente para el mejor ejercicio de la representación que se otorga a través de este instrumento, ya que las facultades aquí enumeradas no tienen carácter taxativo sino meramente enunciativo, pues la representación judicial que se otorga se entiende la más amplia posible. Las facultades para intentar demandas y cualquiera otra acción por ante los órganos jurisdiccionales, administrativos u otra instancia, así como para convenir, transigir, desistir tanto de la acción como del procedimiento y disponer de los derechos del litigio deberán contar con la previa autorización por escrito del ciudadano Rector. Las facultades aquí conferidas podrán ser ejercidas por los apoderados conjuntas, separada o alternativamente. Igualmente declaro que el otorgamiento del presente mandato, no revoca los poderes judiciales otorgados anteriormente por mi representada. Alego a favor de mi representada los privilegios del fisco, a tenor de lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley de Universidades, cuyo texto reza: “Las Universidades gozaran, en cuanto a su patrimonio, de las prerrogativas que el Fisco Nacional acuerda la Ley Orgánica de la Hacienda Pública Nacional”. Conjuntamente con el presente documento exhibo al Notario Público la documentación que acredita mi representación, en mi condición de poderdante, la cual de conformidad con el artículo 155 del Código de Procedimiento Civil, se enuncia a continuación: **Primero:** Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 36.988 de fecha 07 de Julio de 2000, donde se crea la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe. **Segundo:** Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.706 de fecha 6 de junio de 2003, que contiene el Decreto donde se me



designa como Rector de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe. **Tercero:** Resolución del Consejo Universitario N° **CUO-005-163-IV-2013**, de fecha 17 de abril de 2013, donde se autoriza el otorgamiento del presente mandato. En Catia La Mar, a la fecha de su otorgamiento.

2. Comisión de Contrataciones:

El Consejo Universitario, mediante Resolución No. **CUO-005-164-IV-2013** emitida en Sesión Ordinaria No. **CUO-005-2013**, de fecha 17 de abril del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numeral 20 de la Ley de Universidades, en concordancia con el artículo 82 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, así como el artículo 10 de la Ley de Contrataciones y el artículo 15 de su Reglamento, aprobar la nueva conformación de los miembros que integran la Comisión de Contrataciones, quedando la misma conformada de la siguiente manera:

NOMBRE Y APELLIDO	C.I.	TITULAR	NOMBRE Y APELLIDO DE LOS SUPLENTE	C.I.
Alfredo Viso	5.535.555	Presidente	Roberto González	5.514.656
Gladys Torrealba	6.180.725	En el Área Económica Financiera	Víctor Gómez	2.633.599
Ana Martínez	9.814.588	En el Área Económica Financiera	Soraya Mendoza	10.632.840
Manuel Majano	6.312.675	En el Área Técnica Legal	Gerardo Ponce Reyes	12.625.522
Wilmer López	12.164.961	En el Área Técnica	Yutzury Crespo	12.122.417
Héctor Toro	16.007.164	En el Área Técnica	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
Franklin Velásquez	5.577.262	Contraloría Social	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
SECRETARIA		Yanira Núñez		7.738.331

Los citados funcionarios, realizarán sus funciones en la Comisión a tiempo parcial.

Se deja sin efecto la Resolución No. **CUO-009-173-VI-2012**, emitida en Sesión Ordinaria No. **CUO-009-2012**, de fecha 06 de junio de 2012.

3. Incorporación al Presupuesto de Ingresos y Gastos de la UMC del año 2013 correspondientes a Ingresos Propios Enero- Febrero y Marzo 2013:

El Consejo Universitario, mediante Resolución No. **CUO-005-165-IV-2013** emitida en Sesión Ordinaria No. **CUO-005-2013**, de fecha 17 de abril del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numerales 4, 5 y 20 de la Ley de Universidades, aprobar la incorporación al Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Universidad Nacional



Experimental Marítima del Caribe del año 2013, la suma de Seiscientos Treinta Mil Quinientos Setenta y Ocho Bolívares con Sesenta y Cuatro Céntimos (Bs. 630.578,64), correspondientes a Ingresos Propios Enero- Febrero y Marzo 2013; de los cuales ya se descontaron Ciento Cincuenta Mil Bolívares con Cero Céntimos (Bs. 150.000,00) estimados en la formulación del Proyecto 2013; cuya distribución para el ejercicio económico 2013 se detalla a continuación:

**DISTRIBUCION DE GASTOS POR INGRESOS PROPIOS UMC
MESES DE ENERO A MARZO EJERCICIO 2013**

CODIGO	DENOMINACION	UBICACIÓN ADMINISTRATIVA					TOTAL POR PARTIDA / ESPECIFICA
		RECTORADO	SECRETARIA GENERAL	PROYECTO 8 Desarrollo y Mantenimiento de Infraestructura Física	SERVICIOS GENERALES	VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO	
402000000	MATERIALES Y SUMINISTROS	0,00	30.000,00	105.000,00	220.000,00	56.000,00	411.000,00
403000000	SERVICIOS NO PERSONALES	50.000,00	20.000,00	25.000,00	85.578,64	31.000,00	211.578,64
404000000	ACTIVOS REALES	0,00	0,00	0,00	0,00	8.000,00	8.000,00
	TOTAL GENERAL	50.000,00	50.000,00	130.000,00	305.578,64	95.000,00	630.578,64

ELABORADO POR LA COORDINACION GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO Y LA COORD. GRAL DE ADMINISTRACION

4. Incorporación al Presupuesto de Ingresos y Gastos de la UMC del año 2013 correspondiente al mes de marzo 2013:

El Consejo Universitario, mediante Resolución No. **CUO-005-166-IV-2013** emitida en Sesión Ordinaria No. **CUO-005-2013**, de fecha 17 de abril del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numerales 4, 5 y 20 de la Ley de Universidades, aprobar la incorporación al Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe del año 2013, la suma de Bolívares Un Millón Ciento Noventa y Cinco Mil Doscientos Treinta y Nueve Con 00/100 Céntimos (Bs. 1.195.239,00), correspondiente al mes de marzo 2013, certificación Financiera No. **VAD-CGAD-CFZA-059/2013** de fecha 20/03/2013 y según oficio N° **PAF-098/2013**, del 11 de marzo de 2013 del Despacho de la Oficina de Planificación del Sector Universitario (OPSU) - Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria y distribuido según se expresa a continuación:

**DISTRIBUCIÓN GASTOS DE PERSONAL - CRÉDITO ADICIONAL 40% INCREMENTO SALARIAL
MES DE MARZO 2013 UMC**

DENOMINACIÓN	PROY 1	PROY 2	PROY 3	PROY 4	PROY 5	PROY 6	PROY 7	PROY 8	ACC. 1	TOTAL
INCREMENTO 40%	250.800,00	192.120,00	1.500,00	55.150,00	113.150,00	10.350,00	8.050,00	163.800,00	368.819,00	1.163.739,00
PRIMA HOGAR	0,00	0,00	0,00	0,00	6.500,00	1.500,00	3.500,00	10.000,00	10.000,00	31.500,00
TOTAL MODIFICACIÓN:	250.800,00	192.120,00	1.500,00	55.150,00	119.650,00	11.850,00	11.550,00	173.800,00	378.819,00	1.195.239,00

FUENTE COORDINACIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS UMC



5. Cancelación de dos profesores para la Coordinación de Ciencias Ambientales:

El Consejo Universitario, mediante Resolución No. **CUO-005-167-IV-2013** emitida en Sesión Ordinaria No. **CUO-005-2013**, de fecha 17 de abril del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numerales 12 y 20 de la Ley de Universidades, aprobar la cancelación de dos profesores a tiempo convencional, adscritos a la Coordinación de Ciencias Ambientales, desde el 01 de enero al 28 de febrero de 2013. La mencionada cancelación cuenta con disponibilidad presupuestaria, otorgada por la Coordinación General de Planificación Estratégica y Presupuesto bajo el N° **REC-CGPEP-CPE-040/2012**, de fecha 10 de octubre de 2012.

									MODIFICACION EN LA CONTRATACION					
APELLIDOS NOMBRES	C.I.	NIV	UNIDAD CURRICULAR	HOR X SEM	TOTAL HRS. SEM	COSTO POR HORA	SUB-TOL	TOTAL 7 SEMA	HORAS X SEM	TOTAL HRS. SEMT	COSTO POR HORA	SUB-TOTAL	TOTAL 9 SEM	JUSTIFICACIÓN
Prado Hernández Jacobo *	4.328.428	III	Residuos Sólidos y Peligrosos	7	49	60	2.940	2.940	7	49	60	2.940	2.940	Aumento de horas Académicas
			Manejo de Desechos	0	0	0	0	0	4	28	60	1.680	1.680	
Iskandar Nahas Laila **	7.296.791	III	Recursos Botánicos y Restauración de la Cubierta Vegetal	0	0	0	0	0	5	35	60	2.100	2.100	Sustituye en el curso al prof Monroy Tito

* El profesor Prado Jacobo sustituye al Prof. Monroy Tito quien falleció en Diciembre 2012

** La profesora Iskanda Nahas Laila sustituye al Prof. Monroy Tito quien falleció en Diciembre 2012

6. Cancelación de dos profesores que dictaron clases en la Especialización en Comercio Marítimo Internacional:

El Consejo Universitario, mediante Resolución No. **CUO-005-168-IV-2013** emitida en Sesión Ordinaria No. **CUO-005-2013**, de fecha 17 de abril del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numerales 12 y 20 de la Ley de Universidades, aprobar la cancelación de los profesores que se indican en el cuadro anexo, los cuales están dictando clases en la Especialización en Comercio Marítimo Internacional, durante el período académico comprendido desde el 14 de enero hasta el 12 de abril de 2013, motivado a que no entregaron oportunamente la documentación requerida para aplicar el baremo, al momento de solicitar la Disponibilidad Presupuestaria. La mencionada cancelación cuenta con disponibilidad presupuestaria, otorgada por la Coordinación General de Planificación Estratégica y Presupuesto bajo el N° **REC-CGPEP-013/2013**, de fecha 29 de enero de 2013.



APELLIDOS Y NOMBRES	C.I.	UNIDAD CURRICULAR	NIVEL	TOTAL HORAS	COSTO/HR BS.F.-	TOTAL BS.F.-
Maldonado, Ricardo	15.582.422	Convenios Internacionales	I	48	46,00	2.208,00
Bermúdez, Luis	5.960.318	Planificación Portuaria	I	48	46,00	2.208,00
					Total...	4.416,00

7. Fecha d el Acto de Grado para Capitanes de Altura y Jefes de Máquinas:

El Consejo Universitario, mediante Resolución **No. CUO-005-169-IV-2013** emitida en Sesión Ordinaria **No. CUO-005-2013**, de fecha 17 de abril del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numeral 20 de la Ley de Universidades, aprobar el día viernes 26 de abril de 2013 como fecha para llevar a cabo el Acto de Grado para Capitanes de Altura y Jefes de Máquinas, en la Sede de la Dirección de Investigación y Postgrado a las nueve horas.

8. Listado de Graduandos de la DIP:

El Consejo Universitario, mediante Resolución **No. CUO-005-170-IV-2013** emitida en Sesión Ordinaria **No. CUO-005-2013**, de fecha 17 de abril del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numeral 20 de la Ley de Universidades, aprobar la lista de Graduandos correspondiente a la Maestría en Transporte Marítimo y las Especializaciones en: Inspecciones Navales y Comercio Marítimo Internacional, en sus menciones: Derecho Marítimo, Negocio Marítimo y Gestión Portuaria, cuyo Acto de Grado está pautado para el mes de Abril de 2013.

MAESTRÍA EN TRANSPORTE MARÍTIMO

Nº	C. I.Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	I.A
1	17.116.041	Carballo Blánquez, Liliét Carolina	16,77

ESPECIALIZACIÓN EN COMERCIO MARÍTIMO INTERNACIONAL

Mención: Negocio Marítimo

Nº	C. I.Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	I.A
2	17.490.962	Mendoza Díaz, José Antonio	16,24

Mención: Derecho Marítimo

Nº	C. I.Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	I.A
3	16.029.995	Ulloa Navarro, Adriana Nieves	17,57
4	17.039.457	Hurtado Figuera, Carla Marinelli	16,24



ESPECIALIZACIÓN EN INSPECCIONES NAVALES

N°	C. I.N°	APELLIDOS Y NOMBRES	I.A
7	6.332.324	Rodríguez Rodríguez, Francisco José	17,60
8	10.219.507	Monasterios Figueroa, Carmelo José Gerardo	17,46
9	9.653.185	Mejía Cabezas, Ricardo Humberto	17,33
10	12.172.289	Rodríguez Luna, Carlos Ramón	16,67

9. Acta de Reconocimiento de Crédito de Arcamarys del Valle, Rondón Mata:

El Consejo Universitario, mediante Resolución **No. CUO-005-171-IV-2013** emitida en Sesión Ordinaria **No. CUO-005-2013**, de fecha 17 de abril del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numerales 6 y 20 de la Ley de Universidades, en concordancia con el artículo 22 de la Normativa General de los Estudios de Postgrado para las Universidades e Institutos, debidamente autorizados por el Consejo Nacional de Universidades, aprobar el Acta de Reconocimiento de Crédito de la Dirección de Investigación y Postgrado de la alumna Arcamarys del Valle, Rondón Mata, titular de la Cédula de Identidad N° 9.271.464, cursante de la Especialización en Comercio Marítimo Internacional, mención Negocio Marítimo. Aprobado en Comité Académico **N° CA-22-2012**, según Acta de Reconocimiento de Crédito **N° 001/2013**, de fecha 20 de febrero de 2013.

10. Acta de Reconocimiento de Crédito de David José, Tineo Dugarte:

El Consejo Universitario, mediante Resolución **No. CUO-005-172-IV-2013** emitida en Sesión Ordinaria **No. CUO-005-2013**, de fecha 17 de abril del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numerales 6 y 20 de la Ley de Universidades, en concordancia con el artículo 22 de la Normativa General de los Estudios de Postgrado para las Universidades e Institutos, debidamente autorizados por el Consejo Nacional de Universidades, aprobar el Acta de Reconocimiento de Crédito de la Dirección de Investigación y Postgrado del alumno David José, Tineo Dugarte, titular de la Cédula de Identidad N° 13.114.647, cursante de la Especialización en Maestría en Transporte Marítimo. Aprobado en Comité Académico **N° CA-28-2012**, según Acta de Reconocimiento de Crédito **N° MSC-001/2013**, de fecha 21 de febrero de 2013.



11. Acta de Reconocimiento de Crédito de Fanny Coromoto, Morao Rodríguez:

El Consejo Universitario, mediante Resolución **No. CUO-005-173-IV-2013** emitida en Sesión Ordinaria **No. CUO-005-2013**, de fecha 17 de abril del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numerales 6 y 20 de la Ley de Universidades, en concordancia con el artículo 22 de la Normativa General de los Estudios de Postgrado para las Universidades e Institutos, debidamente autorizados por el Consejo Nacional de Universidades, aprobar el Acta de Reconocimiento de Crédito de la Dirección de Investigación y Postgrado de la alumna Fanny Coromoto, Morao Rodríguez, titular de la Cédula de Identidad N° 5.878.792, cursante de la Especialización en Comercio Marítimo Internacional, Mención: Derecho Marítimo. Aprobado en Comité Académico **N° CA-24-2012**, según Acta de Reconocimiento de Crédito **N° 004-13**, de fecha 20 de febrero de 2013.

12. Acta de Reconocimiento de Crédito de Guillermo Alfonzo, Peña González:

El Consejo Universitario, mediante Resolución **No. CUO-005-174-IV-2013** emitida en Sesión Ordinaria **No. CUO-005-2013**, de fecha 17 de abril del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numerales 6 y 20 de la Ley de Universidades, en concordancia con el artículo 22 de la Normativa General de los Estudios de Postgrado para las Universidades e Institutos, debidamente autorizados por el Consejo Nacional de Universidades, aprobar el Acta de Reconocimiento de Crédito de la Dirección de Investigación y Postgrado del alumno Guillermo Alfonzo, Peña González, titular de la Cédula de Identidad N° 6.160.998, cursante de la Especialización en Inspecciones Navales. Aprobado en Comité Académico **N° CA-01-2013**, según Acta de Reconocimiento de Crédito **N° COF-001-13**, de fecha 12 de marzo de 2013.

13. Acta de Reconocimiento de Crédito de Irene Johana, Molina Araque:

El Consejo Universitario, mediante Resolución **No. CUO-005-175-IV-2013** emitida en Sesión Ordinaria **No. CUO-005-2013**, de fecha 17 de abril del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numerales 6 y 20 de la Ley de Universidades, en concordancia con el artículo 22 de la Normativa General de los Estudios de Postgrado para las Universidades e Institutos, debidamente autorizados por el Consejo Nacional de



Universidades, aprobar el Acta de Reconocimiento de Crédito de la Dirección de Investigación y Postgrado de la alumna Irene Johana, Molina Araque, titular de la Cédula de Identidad N° 15.378.498, cursante de la Especialización en Comercio Marítimo Internacional, Mención: Negocio Marítimo. Aprobado en Comité Académico **N° CA-24-2012**, según Acta de Reconocimiento de Crédito **N° 006-13**, de fecha 20 de febrero de 2013.

14. Acta de Reconocimiento de Crédito de Irene Johana, Molina Araque:

El Consejo Universitario, mediante Resolución **No. CUO-005-176-IV-2013** emitida en Sesión Ordinaria **No. CUO-005-2013**, de fecha 17 de abril del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numerales 6 y 20 de la Ley de Universidades, en concordancia con el artículo 22 de la Normativa General de los Estudios de Postgrado para las Universidades e Institutos, debidamente autorizados por el Consejo Nacional de Universidades, aprobar el Acta de Reconocimiento de Crédito de la Dirección de Investigación y Postgrado de la alumna Orledy Del Valle, Ojeda Bravo, titular de la Cédula de Identidad N° 14.390.193, cursante de la Especialización en Comercio Marítimo Internacional, Mención: Derecho Marítimo. Aprobado en Comité Académico **N° CA-25-2012**, según Acta de Reconocimiento de Crédito **N° 007-13**, de fecha 20 de febrero de 2013.

15. Acta de Reconocimiento de Crédito de Rafael Antonio, Rodríguez Silva:

El Consejo Universitario, mediante Resolución **No. CUO-005-177-IV-2013** emitida en Sesión Ordinaria **No. CUO-005-2013**, de fecha 17 de abril del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numerales 6 y 20 de la Ley de Universidades, en concordancia con el artículo 22 de la Normativa General de los Estudios de Postgrado para las Universidades e Institutos, debidamente autorizados por el Consejo Nacional de Universidades, aprobar el Acta de Reconocimiento de Crédito de la Dirección de Investigación y Postgrado del alumno Rafael Antonio, Rodríguez Silva, titular de la Cédula de Identidad N° 10.931.921, cursante de la Especialización en Comercio Marítimo Internacional, Mención: Derecho Marítimo. Aprobado en Comité Académico **N° CA-24-2012**, según Acta de Reconocimiento de Crédito **N° 005-13**, de fecha 20 de febrero de 2013.



16. Acta de Reconocimiento de Crédito de Rosangel Desiree, Corredor Romero:

El Consejo Universitario, mediante Resolución **No. CUO-005-178-IV-2013** emitida en Sesión Ordinaria **No. CUO-005-2013**, de fecha 17 de abril del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numerales 6 y 20 de la Ley de Universidades, en concordancia con el artículo 22 de la Normativa General de los Estudios de Postgrado para las Universidades e Institutos, debidamente autorizados por el Consejo Nacional de Universidades, aprobar el Acta de Reconocimiento de Crédito de la Dirección de Investigación y Postgrado de la alumna Rosangel Desiree, Corredor Romero, titular de la Cédula de Identidad N° 16.309.391, cursante de la Especialización en Comercio Marítimo Internacional, Mención: Negocio Marítimo. Aprobado en Comité Académico **N° CA-22-2012**, según Acta de Reconocimiento de Crédito **N° 003-13**, de fecha 20 de febrero de 2013.

17. Acta de Reconocimiento de Crédito de Ana Isabel, Mujica:

El Consejo Universitario, mediante Resolución **No. CUO-005-179-IV-2013** emitida en Sesión Ordinaria **No. CUO-005-2013**, de fecha 17 de abril del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numerales 6 y 20 de la Ley de Universidades, en concordancia con el artículo 22 de la Normativa General de los Estudios de Postgrado para las Universidades e Institutos, debidamente autorizados por el Consejo Nacional de Universidades, aprobar el Acta de Reconocimiento de Crédito de la Dirección de Investigación y Postgrado de la alumna Ana Isabel, Mujica, titular de la Cédula de Identidad N° 15.886.159, cursante de la Especialización en Comercio Marítimo Internacional, Mención: Negocio Marítimo. Aprobado en Comité Académico **N° CA-22-2012**, según Acta de Reconocimiento de Crédito **N° 002-13**, de fecha 20 de febrero de 2013.

18. Acta de Reconocimiento de Crédito de Edwing Rogelio, Torbello Díaz:

El Consejo Universitario, mediante Resolución **No. CUO-005-180-IV-2013** emitida en Sesión Ordinaria **No. CUO-005-2013**, de fecha 17 de abril del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numerales 6 y 20 de la Ley de Universidades, en concordancia con el artículo 22 de la Normativa General de los Estudios de Postgrado para las Universidades e Institutos, debidamente autorizados por el Consejo Nacional de Universidades, aprobar el Acta de Reconocimiento de Crédito de la Dirección de



Investigación y Postgrado del alumno Edwing Rogelio, Torbello Díaz, titular de la Cédula de Identidad N° 6.313.160, cursante de la Especialización en Gestión Portuaria. Aprobado en Comité Académico N° **CA-01-2013**, según Acta de Reconocimiento de Crédito N° **009-13**, de fecha 21 de febrero de 2013.

19. Postulados para Padrinos y Madrinas:

El Consejo Universitario, mediante Resolución No. **CUO-005-181-IV-2013** emitida en Sesión Ordinaria No. **CUO-005-2013**, de fecha 17 de abril del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numeral 20 de la Ley de Universidades, en concordancia con el artículo 37 del Reglamento para Actos de Otorgamiento de Títulos, Grados, Diplomas y Certificados de la Universidad Marítima del Caribe, aprobar el siguiente listado de postulados para Padrinos y Madrinas para la LXVI Promoción de Terceros Oficiales de la Marina Mercante, XIV Promoción de Ingenieros Marítimos, IV Promoción de Ingenieros Ambientales.

PADRINOS Y/O MADRINAS	CARRERAS
• CAP. / ALT. ANDRÉS JIMÉNEZ • CAP. / ALT. MIGUEL PIÑANGO • CAP. / ALT. HARRY GONZÁLEZ • CAP. / ALT. YENSY CHARRYZ • CAP. / ALT. MANUEL PÉREZ	Ingeniería Marítima
• PROF. (A) GLORIA GAMBÚS • PROF. MAURICIO SOLER • PROF. (A) CORABEL BARRIOS • PROF. (A) NELSY RIVERO • PROF. WILLIAM RODRÍGUEZ	Ingeniería Ambiental

20. Tres semestres adicionales a Ana Yusmeida Gelves Pabón:

El Consejo Universitario, mediante Resolución No. **CUO-005-182-IV-2013** emitida en Sesión Ordinaria No. **CUO-005-2013**, de fecha 17 de abril del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numeral 20 de la Ley de Universidades, aprobar tres (03) semestres adicionales a la bachiller, Ana Yusmeida Gelves Pabón, titular de la cédula de identidad N° 18.161.598, por haber agotado el tiempo máximo establecido en el Artículo 90 del Reglamento Estudiantil, donde se indica que: “los estudiantes de pregrado tienen un máximo de 15 semestres regulares para graduarse”. Cabe destacar, que el bachiller en referencia en el semestre 2012-02 cumplió 15 semestres en este Programa de Formación



Académico, motivo por el cual, se le solicita tres (03) semestres adicionales para que curse la carga académica pendiente.

PERIODO ACADÉMICO	SEMESTRE	UNIDAD CURRICULAR
2013-01	16	Unidad Curricular
2013-02	17	Pasantías Profesionales
2014-01	18	Pasantías Profesionales

21. Un semestre adicional a José Ángel, Hernández Chavarría:

El Consejo Universitario, mediante Resolución **No. CUO-005-183-IV-2013** emitida en Sesión Ordinaria **No. CUO-005-2013**, de fecha 17 de abril del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numeral 20 de la Ley de Universidades, aprobar un (01) semestre adicional al bachiller José Ángel, Hernández Chavarría, titular de la cédula de Identidad N° 19.514.820, por haber agotado el tiempo máximo establecido en el Artículo 90 del Reglamento Estudiantil, donde se indica que: “los estudiantes de pregrado tienen un máximo de 15 semestres regulares para graduarse”. Cabe destacar, que el bachiller en referencia en el semestre 2012-02 cumplió 14 semestres en este Programa de Formación Académico, motivo por el cual, se le solicita un (01) semestre adicional para que curse la carga académica pendiente.

PERIODO ACADÉMICO	SEMESTRE	UNIDAD CURRICULAR
2013-01	16	Pasantías Profesionales

22. Dos semestres adicionales a Joel Simón Alexander Vivas Martínez:

El Consejo Universitario, mediante Resolución **No. CUO-005-184-IV-2013** emitida en Sesión Ordinaria **No. CUO-005-2013**, de fecha 17 de abril del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numeral 20 de la Ley de Universidades, aprobar dos (02) semestres adicionales al bachiller Joel Simón Alexander, Vivas Martínez, titular de la cédula de identidad N° 16.663.709, para realizar pasantías profesionales. Dicha solicitud se fundamenta en que el 23 de marzo del año 2011 fue aprobado en Consejo Universitario mediante Resolución **N° CUO-005-055-III-2011**, una prórroga de tres semestres adicionales a dicho estudiante, pero los semestres 17 y 18 que estaban programados para Pasantías Profesionales no se cumplieron debido a la entrada en vigencia del Convenio STCW 2010 (Enmienda de Manila) según Resolución del Consejo Universitario, donde se hicieron cambios en el Reglamento, causando la No Oferta de Cursos Especiales, ni Cursos



Intensivos para la unidades curriculares del componente profesional, en este caso Inglés. Dicha unidad curricular solamente fue ofertada en períodos regulares de la carrera Ingeniería Marítima. Por esta razón el estudiante no logro culminar con el cronograma planificado para aprobar las materias pendientes e iniciar sus pasantías profesionales.

23. Anulación de la Resolución N° CUO-012-226-VII-2012:

El Consejo Universitario, mediante Resolución **No. CUO-005-185-IV-2013** emitida en Sesión Ordinaria **No. CUO-005-2013**, de fecha 17 de abril del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numeral 20 de la Ley de Universidades, aprobar la anulación de la Resolución **N° CUO-012-226-VII-2012**, de fecha 25 de julio de 2012, donde se aprueba el cambio de carrera de Licenciatura en Administración a Ingeniería Marítima a la bachiller Bárbara Vanessa, Suárez Da Silva, titular de la cédula de identidad N° 23.707.310, esto obedece a solicitud realizada por el estudiante debido a problemas económicos y de salud de su Sr. Padre.

24. Cancelación de dos (02) instructores:

El Consejo Universitario, mediante Resolución **No. CUO-005-186-IV-2013** emitida en Sesión Ordinaria **No. CUO-005-2013**, de fecha 17 de abril del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numeral 20 de la Ley de Universidades, aprobar la cancelación de dos (02) instructores los cuales dictaron los Talleres de Formación Integral, Deporte, Arte y Recreación a los estudiantes del Programa Nacional de Formación de Técnico Superior Universitario en Transporte Acuático, para el primer trimestre del año 2013, a los cuales les correspondió atender a 104 estudiantes nuevos ingresos del Programa en este primer período 2013, que inició el 24 de enero al 18 de abril de 2013. La mencionada cancelación cuenta con disponibilidad presupuestaria, otorgada por la Coordinación General de Planificación Estratégica y Presupuesto bajo el **N° REC-CGPEP-042/2013**, de fecha 01 de marzo de 2013.

N°	APELLIDO Y NOMBRE	C.I	UNIDAD CURRICULAR	HS/ SEM	N° SEMA	TOTAL HS.	BSF X HORA	TOTAL BSF
1	Medina Morales, Alberto	84.439.951	Taller de Deporte t Recreación	4	1	4	46	184,00
			Taller de Deporte t Recreación	4	1	4	46	184,00
			Taller de Formación Integral	4	1	4	46	184,00
			Taller de Formación Integral	4	1	4	46	184,00



2	Marin Yance, Juan Manuel	12.908.833	Taller de Deporte y Recreación	4	1	4	46	184,00
			Taller de Deporte y Recreación	4	1	4	46	184,00
			Taller de Formación Integral	4	1	4	46	184,00
			Taller de Formación Integral	4	1	4	46	184,00
				PERIODO 2013-01				1.472,00

25. Cancelación de ocho (08) instructores:

El Consejo Universitario, mediante Resolución No. **CUO-005-187-IV-2013** emitida en Sesión Ordinaria No. **CUO-005-2013**, de fecha 17 de abril del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numerales 12 y 20 de la Ley de Universidades, aprobar la cancelación de ocho (08) instructores asignado para dictar los cuatro cursos OMI Básicos a los estudiantes del Programa Nacional de Formación de Técnico Superior Universitario en Transporte Acuático, para el primer trimestre del año 2013, a los cuales les correspondió atender a ciento veinticuatro (124) estudiantes ubicados en los trimestres III, IV, V y VI del programa en este periodo que inició el 24 enero al 18 de abril 2013 CURSOS OMI 2013-01. La mencionada cancelación cuenta con disponibilidad presupuestaria, otorgada por la Coordinación General de Planificación Estratégica y Presupuesto bajo el Nº **REC-CGPEP-042/2013**, de fecha 01 de marzo de 2013.

PROFESOR	C.I	CURSO	CODIGO CURSO	COSTO X HS.	CANT. CURSOS	HORAS CURSO	TOTAL BSF.
Leo0n0 Orozco, Julio Cesar	5.090.460	Primeros Auxilios Básicos	SISA242/1.13	46	2	24	2.208
Grillo Mijarez, Miroslava	3.664.161	Primeros Auxilios Básicos	SISA242/1.13	46	3	24	3.312
Guzmán García Estiwer José	6.869.690	Primeros Auxilios Básicos	SISA242/1.13	46	2	24	2.208
Guzmán García Estiwer José	6.869.690	Técnica de Supervivencia Personal	SISA252/ 1.19	46	2	24	2.208
Guzmán García Estiwer José	6.869.690	Prevención y Lucha Contra Incendio	SISA132/1.20	46	2	24	2.208
Suárez Granados, Freddy	5.526.041	Prevención y Lucha Contra Incendio	SISA132/1.20	53	2	24	2.544
Márquez Osuna, Omar Alirio	6.469.501	Técnica de Supervivencia Personal	SISA252/ 1.19	60	2	24	2.880
Urribarri Parra, Jesús Alirio	5.709.692	Técnica de Supervivencia Personal	SISA252/ 1.19	46	2	24	2.208
Viloria Romero, José Gregorio	8.695.078	Prevención y Lucha Contra Incendio	SISA132/1.20	46	3	24	3.312
Urribarri Parra, Jesús Alirio	5.709.692	Seguridad Personal y Seguridad Social	SISA262/1.21	46	2	32	2.944
Rodríguez Marcano, Oreste	977.096	Seguridad Personal y Seguridad Social	SISA262/1.21	46	2	32	2.944
							28.976

26. Designación del padrino para los Egresados de la XIII Promoción de Licenciados en Administración:

El Consejo Universitario, mediante Resolución No. **CUO-005-188-IV-2013** emitida en Sesión Ordinaria No. **CUO-005-2013**, de fecha 17 de abril del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numeral 20 de la Ley de Universidades, en



concordancia con el artículo 37 del Reglamento para Actos de Otorgamiento de Títulos, Grados, Diplomas y Certificados de la Universidad Marítima del Caribe, aprobar la designación del padrino para los Egresados de la XIII Promoción de Licenciados en Administración, cohorte 2008-I:

POSTULADO	VOTACIÓN OBTENIDA
Rudy Anselmi Ruiz	52
Aury Marcano	14
Mayreth Isturriaga	12
TOTAL	78 (Votos)

27. Un (01) semestre adicional a Martínez, Sharon:

El Consejo Universitario, mediante Resolución No. **CUO-005-189-IV-2013** emitida en Sesión Ordinaria No. **CUO-005-2013**, de fecha 17 de abril del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numeral 20 de la Ley de Universidades, aprobar un (01) semestre adicional al bachiller Martínez, Sharon, titular de la cédula de Identidad N° 17.159.994, por haber agotado el tiempo máximo establecido en el Artículo 90 del Reglamento Estudiantil, donde se indica que: “los estudiantes de pregrado tienen un máximo de 15 semestres regulares para graduarse”. Cabe destacar, que el bachiller en referencia en el semestre 2012-02 cumplió 14 semestres en este Programa de Formación Académico, motivo por el cual, se le solicita un (01) semestre adicional para que curse la carga académica pendiente.

PERIODO ACADÉMICO	SEMESTRE	UNIDAD CURRICULAR
2013-01	18	Pasantías Profesionales

28. Un (01) semestre adicional a Marianni Palencia Castillo:

El Consejo Universitario, mediante Resolución No. **CUO-005-190-IV-2013** emitida en Sesión Ordinaria No. **CUO-005-2013**, de fecha 17 de abril del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numeral 20 de la Ley de Universidades, aprobar un (01) semestre adicional a la bachiller Marianni Palencia Castillo, titular de la cédula de Identidad N° 17.557.792, por haber agotado el tiempo máximo establecido en el Artículo 90 del Reglamento Estudiantil, donde se indica que: “los estudiantes de pregrado tienen un máximo de 15 semestres regulares para graduarse”. Cabe destacar, que el bachiller en referencia en el semestre 2012-02 cumplió 14 semestres en este Programa de Formación Académico,



motivo por el cual, se le solicita un (01) semestre adicional para que curse la carga académica pendiente.

PERIODO ACADÉMICO	SEMESTRE	UNIDAD CURRICULAR
2013-01	18	Pasantías Profesionales

29. Tres (03) semestres adicionales a Saavedra Galarreta, Ana Karina:

El Consejo Universitario, mediante Resolución No. **CUO-005-191-IV-2013** emitida en Sesión Ordinaria No. **CUO-005-2013**, de fecha 17 de abril del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numeral 20 de la Ley de Universidades, aprobar tres (03) semestres adicionales a la bachiller Saavedra Galarreta, Ana Karina, titular de la cédula de Identidad N° 25.053.869, por haber agotado el tiempo máximo establecido en el Artículo 90 del Reglamento Estudiantil, donde se indica que: “los estudiantes de pregrado tienen un máximo de 15 semestres regulares para graduarse”. Cabe destacar, que el bachiller en referencia en el semestre 2012-02 cumplió 14 semestres en este Programa de Formación Académico, motivo por el cual, se le solicita tres (03) semestre adicional para que curse la carga académica pendiente.

PERIODO ACADÉMICO	SEMESTRE	UNIDAD CURRICULAR
2013-I	16	Unidad Curricular
2013-II	17	Unidad Curricular
2014-I	18	Pasantías Profesionales

30. Tres (03) semestres adicionales a José Fernando Londoño Gómez:

El Consejo Universitario, mediante Resolución No. **CUO-005-192-IV-2013** emitida en Sesión Ordinaria No. **CUO-005-2013**, de fecha 17 de abril del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numeral 20 de la Ley de Universidades, aprobar tres (03) semestres adicionales al bachiller José Fernando Londoño Gómez, titular de la cédula de identidad N° 16.890.909, por haber agotado el tiempo máximo establecido en el Artículo 90 del Reglamento Estudiantil, donde se indica que: “los estudiantes de pregrado tienen un máximo de 15 semestres regulares para graduarse”.

PERIODO ACADÉMICO	SEMESTRE	UNIDAD CURRICULAR
2013-I	16	Unidad Curricular
2013-II	17	Unidad Curricular
2014-I	18	Pasantías Profesionales



31. Distinciones académicas de Cum Laude para los graduandos de la XIII Promoción de Licenciados en Administración:

El Consejo Universitario, mediante Resolución No. **CUO-005-193-IV-2013** emitida en Sesión Ordinaria No. **CUO-005-2013**, de fecha 17 de abril del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numeral 20 de la Ley de Universidades, en concordancia con el artículo 6 del Reglamento para Actos de Otorgamiento de Títulos, Diplomas y Certificados de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe, aprobar las siguientes distinciones académicas de Cum Laude para los graduandos de la XIII Promoción de Licenciados en Administración, cohorte 2008-I, en sus dos menciones Comercio Internacional y Transporte.

COMERCIO INTERNACIONAL

Nº	ESTUDIANTES	C.I	I.A.A
1	Ascanio Acosta, Viviana	20.093.347	16.25
2	Badilla A., Carmen E.	19.023.014	16.85
3	Camacho C., Andrea Celeste	19.796.386	16.37
4	Cordero Arvelaez, Angie	19.194.082	16.3
5	Ferreira, Jessie A.	20.363.158	16.99
6	Jaime E., Diana	19.464.525	16.24
7	Rodríguez O., Mariam	20.560.036	16.3
8	Villavicencio R., Adriana	20.759.317	16.38

TRANSPORTE

Nº	ESTUDIANTES	C.I	I.A.A
1	Balas R., Jhosara	19.796.584	17.36
2	Tarres Villalta, Milangela	19.227.258	16.61

32. Donación de siete (07) Termos Popotamos:

El Consejo Universitario, mediante Resolución No. **CUO-005-194-IV-2013** emitida en Sesión Ordinaria No. **CUO-005-2013**, de fecha 17 de abril del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numerales 19 y 20 de la Ley de Universidades, aceptar la Donación de siete (07) Termos Popotamos de 44 litros cada uno, realizada por la Corporación Telemic C.A, a la Coordinación de Deporte, adscrita a la Dirección de Extensión. Todo ello en retribución al préstamo de la piscina de nuestra Casa de Estudios en fecha 04 de marzo de 2013.

33. Modificación de la Resolución N° CUO-002-022-II-2013:

El Consejo Universitario, mediante Resolución No. **CUO-005-195-IV-2013** emitida en Sesión Ordinaria No. **CUO-005-2013**, de fecha 17 de abril del presente año, resolvió con



fundamento en los artículos 24 y 26, numeral 20 de la Ley de Universidades, en concordancia con el artículo 9 del Reglamento para Actos de Otorgamiento de Títulos, Grados, Diplomas y Certificados de la Universidad Marítima del Caribe, aprobar la modificación de la Resolución **Nº CUO-002-022-II-2013**, de fecha 06 de febrero del presente año, donde se aprobo las fechas de los Actos de Grado de Pregrado para la Promoción “Jefe de Máquinas Miranda Chavez, José Enrique” de la LXVII Terceros Oficiales de la Marina Mercante, XV Promoción de Ingenieros Marítimos, para efectuarse el viernes 28 de junio de 2013, debido a que en los actuales momentos hay seis (06) pasantes que han defendido y aprobado el Informe técnico de Pasantías Profesionales y según estadísticas de la escuela para esta fecha se espera que tengamos setenta (70) estudiantes aproximadamente.

34. Reingreso a la carrera de Lic. en Administración al bachiller Coton, Marianna:

El Consejo Universitario, mediante Resolución **No. CUO-005-196-IV-2013** emitida en Sesión Ordinaria **No. CUO-005-2013**, de fecha 17 de abril del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numerales 6 y 20 de la Ley de Universidades, aprobar el reingreso a la carrera de Licenciatura en Administración, para el período 2013-I, a la bachiller Coton, Marianna Andreina, titular de la cédula de identidad Nº 18.487.103.

35. Reingreso a la carrera de Ingeniería Marítima de dos Estudiantes:

El Consejo Universitario, mediante Resolución **No. CUO-005-197-IV-2013** emitida en Sesión Ordinaria **No. CUO-005-2013**, de fecha 17 de abril del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numerales 6 y 20 de la Ley de Universidades, aprobar el reingreso a la carrera de Ingeniería Marítima, para el período 2013-I, de dos bachilleres:

- Badillo Vegas, Ligia Betzai del Valle, C.I. V-17.760.383
- Blanco Santa Cruz, Blaudy Samuel, C.I. V-18.141.153

36. Reingreso del profesor Jiménez Lunar, Andrés Alberto:

El Consejo Universitario, mediante Resolución **No. CUO-005-198-IV-2013** emitida en Sesión Ordinaria **No. CUO-005-2013**, de fecha 17 de abril del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numerales 6 y 20 de la Ley de Universidades, aprobar el



reingreso a la Carrera Ingeniería Marítima del profesor de esta Casa de Estudio Jiménez Lunar, Andrés Alberto, titular de la cédula de identidad 6.494.525, Licenciado en Ciencias Náuticas en su especialidad Máquinas, para el período 2013-I.

37. Reingreso del profesor Jiménez Lunar, Andrés Alberto:

El Consejo Universitario, mediante Resolución **No. CUO-005-199-IV-2013** emitida en Sesión Ordinaria **No. CUO-005-2013**, de fecha 17 de abril del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numerales 6 y 20 de la Ley de Universidades, aprobar el listado de Reingreso a la Carrera de TSU en Transporte Acuático para el período 2013-02T.

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	C.I	PERÍODO DE REINGRESO	ÍNDICE
1	Alfonzo Farías, Mayelis Alejandra	18585608	2013-02	14,45
2	Bompart, Miguel Ángel	9941479	2013-02	13,55
3	Coffi, Carmelo José	9935015	2013-02	14,76
4	Villalba, Lisberta Del Valle	11416113	2013-02	13,84

38. Cambio de Carrera de Ingeniería Marítima a TSU en Transporte Acuático de dos estudiantes:

El Consejo Universitario, mediante Resolución **No. CUO-005-200-IV-2013** emitida en Sesión Ordinaria **No. CUO-005-2013**, de fecha 17 de abril del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numerales 6 y 20 de la Ley de Universidades, aprobar cambio de Carrera de Ingeniería Marítima a TSU en Transporte Acuático de:

- Pérez Zapata, Yusbeir Carolina, C.I. V-18.331.676
- Cabrera Muro, Victoria del Carmen, C.I. V-17.588.117

39. Cambio de Carrera de Ingeniería Marítima a TSU en Transporte Acuático de dos estudiantes:

El Consejo Universitario, mediante Resolución **No. CUO-005-201-IV-2013** emitida en Sesión Ordinaria **No. CUO-005-2013**, de fecha 17 de abril del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numerales 6 y 20 de la Ley de Universidades, aprobar cambio de Carrera de Ingeniería Marítima a TSU en Transporte Acuático de:

- Badillo Vegas, Ligia Betzai del Valle, C.I. V-17.760.383
- Blanco Santa Cruz, Blaudy Samuel, C.I. V-18.141.153



40. Listado de Graduandos para el Acto de Grado de Licenciados en Administración:

El Consejo Universitario, mediante Resolución No. **CUO-005-202-IV-2013** emitida en Sesión Ordinaria No. **CUO-005-2013**, de fecha 17 de abril del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numeral 20 de la Ley de Universidades, aprobar el siguiente listado de Graduandos para el Acto de Grado de Licenciados en Administración, mención Comercio Internacional y Transporte, para el día 25 de Abril del 2013.

LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN MENCIÓN COMERCIO INTERNACIONAL

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	C.I	I.A
1	Ferreira Maldonado Jessie Alexandra	20.363.158	16.99
2	Badilla Amundaray Carmen Eduvigis	19.023.014	16.85
3	Ricciuti Lucena Antonieta	14.769.526	16.79
4	Villavicencio Rodríguez Adriana Andreina	20.759.317	16.38
5	Camacho Camacho Andrea Celeste	19.796.386	16.37
6	Padrón Barito Anira Dinorys	12.865.705	16.34
7	Aparicio Reyes Carllys Jacqueline	19.089.410	16.33
8	Cordero Arvelaez Angie Del Valle	19.194.082	16.30
9	Rodríguez Lobatón Ana Maribel	10.110.016	16.30
10	Rodríguez Oropeza Mariam	20.560.036	16.30
11	Ascanio Acosta Viviana Carolina	20.093.347	16.25
12	Jaimes Espinosa Diana Katherine	19.464.525	16.24
13	Velazco Zamora Igor Arturo	18.142.681	16.20
14	Giménez Oropeza Yufrenddimar Coromoto	18.529.693	16.14
15	López Constante Alexandra Elizabeth	16.554.367	16.10
16	Calanche Carreño Angely Eliana	20.390.447	16.09
17	Peña Aranguren Elvis Jhon	17.691.739	16.07
18	Millán Gil Naidelmar Carolina	19.796.994	15.98
19	Torrealba Salazar Elys Coromoto	16.871.254	15.97
20	Millán Gil Isamar Alejandra	19.796.995	15.93
21	Gutiérrez Sánchez Orlando José	18.474.056	15.90
22	Graterol Carrillo Maggle Esmeralda	14.768.935	15.84
23	Trejo Jiménez Willenys Mercedes	19.272.778	15.82
24	Villarroel Lara Valeria Naizareth	20.780.118	15.81
25	Castillo González Denmary Gabriela	20.005.064	15.79
26	Ramos Páramo Jesús Gabriel	19.627.518	15.75
27	Canelón Montilla Gracilia Del Carmen	20.045.654	15.74
28	Martínez Fernández Maxibel José	19.909.100	15.74



29	Mora Torrealba Yajaira Coromoto	15.166.823	15.70
30	Martínez Burguillos Dairubys Marling	19.591.227	15.67
31	Villa Nueva Barrios Yordano José	19.205.697	15.66
32	Fernández Atencio Génesis Coromoto	20.190.431	15.65
33	Duarte Mata Yubraska Del Carmen	20.050.279	15.57
34	Murillo Pérez Pedro Manuel	18.813.357	15.56
35	Piñate Escobar Emireliz Josefina	20.007.652	15.55
36	Araujo Espinoza Danielys Carolina	19.444.039	15.51
37	Avila Osorio Alexis Gregorio	18.530.550	15.50
38	Rodríguez Velásquez Arelys Del Valle	19.272.213	15.49
39	Domínguez Landaeta Francly Yusbely Del Valle	18.536.854	15.47
40	Garvan Delponte Greily Raibel	20.005.398	15.43
41	Martínez Pérez Esnaida Gabriela	12.166.420	15.41
42	Marrero Freite Simón Alberto	16.706.017	15.39
43	Moreno Piñero Yusmir Desiree	19.958.190	15.38
44	Piñero Claro Luis Alberto	19.272.891	15.38
45	Manzano Popolo Oscar José	19.273.928	15.33
46	Sánchez Cedeño José Luis	18.330.988	15.32
47	Cabaniel Ortuño Jhetzabeth José	19.227.606	15.30
48	Ramos Rangel Yessica Yumaira	17.484.391	15.28
49	Ramos Sivira Raymond Jesús	18.756.857	15.24
50	Mata Acosta Génesis Katherine	20.005.710	15.23
51	Celis Martínez Alfredo Augusto	13.673.046	15.22
52	Suárez García Josué Adonay	18.715.617	15.16
53	Jorge Morillo Marialejandra Del Valle	19.627.517	15.11
54	Brito Caraballo Joczibel Del Valle	18.755.493	15.10
55	Pacheco Blanco Henry Nicolas	17.815.837	15.10
56	Salas Serrano Javier Rafael	20.006.506	15.10
57	Martín Suárez Juan Francisco	20.191.993	15.09
58	Pinto Figueroa Natayllet	18.142.977	15.08
59	Albarracin Pedraza Damian Alfredo	18.860.148	15.05
60	Arias Zambrano Dhaimi Yomari	19.122.255	15.04
61	Ascanio Castillo Khena Arming	18.754.859	15.04
62	Correa Planchart Lewis Neil	17.425.508	15.02
63	Salazar Delgado Yamel Yarubi	18.535.998	14.99
64	Salazar Aranguren Ylyalidis	11.636.207	14.97
66	Delgado Carlos Alfredo	18.529.626	14.96
65	Ramos Rico Dulce Mayarith	20.006.978	14.95
67	Ramírez Briceño Aylen Darcley	19.684.663	14.92
68	Mundarain Briceño Luis José	13.233.996	14.88
69	Yegres Guerra Yordano Miguel	17.116.813	14.88



70	Rodríguez Crespo Jesús Eduardo	16.508.232	14.86
71	Acosta Salas Lilian Esperanza	16.877.424	14.85
72	Bravo Guevara Marvilley Beilly	19.273.752	14.85
73	Vicent Bervin César Alfredo	17.154.398	14.85
74	Pacheco Mijares Gustavo Alberto	18.444.304	14.84
75	Zaa Pedrad Damelys Beatriz	18.535.499	14.83
76	Correa Ortiz Ronny Armando	16.310.232	14.77
77	Linares Rijo Breitner Enrique	16.027.014	14.76
78	Pacheco Rangel Patricia Nazareth	18.445.434	14.73
79	Lezama Ragusa Carlos Miguel	19.914.162	14.68
80	Párraga Subero Gabriela Andreina	19.065.660	14.68
81	Quintana Parra Mariela Isabel	18.323.456	14.68
82	Pérez Noriega Benilda Del Carmen	14.769.716	14.66
83	Suárez Suárez Genessis Carolina	19.444.286	14.64
84	Figueira Nobrega Alexander	17.400.334	14.63
85	Herrera Martínez José Luis	12.391.852	14.63
86	Arocha Rivero Naury Geraldine	19.821.501	14.62
87	Valencia Bazurto Karina Elizabeth	16.310.821	14.61
88	Guanare Maita Roberto Carlos	19.736.098	14.59
89	López Blanco Ángel Brith	16.309.283	14.58
90	Pérez Martínez Mónica Gloria	20.005.425	14.57
91	Torrealba Carao Leynis Carolina	17.425.223	14.57
92	Cadena Pérez Adrián Alejandro	19.242.744	14.54
93	Rosas Avila Leosvelis Del Valle	17.710.093	14.50
94	Oliveros Barreto Jesús Gregorio	19.628.949	14.49
95	González Gómez Oscar José	18.930.502	14.45
96	Estrada Blanco Angi Deicisley	17.926.197	14.44
97	Clavery Oropeza Lisett Victoria	18.324.208	14.42
98	Luis Borges Rosbely Xiomara	19.509.255	14.42
99	Peinate Yudelis Nazareth	17.922.120	14.40
100	Piñango Roger Fernando	15.267.422	14.39
101	Rodríguez Castillo Saúl Junior	17.484.066	14.34
102	Rodríguez Rivera Elvis José	16.509.565	14.34
103	Lagares Negrete Josigreg María	16.880.389	14.33
104	Patiño Lozada Jonathan Alexander	18.028.600	14.31
105	Mendoza Méndez José Gregorio	18.693.529	14.25



106	Silverio Pérez Carlos David	12.865.645	14.18
107	Garcés Zavala Dairelys Noemi	20.007.419	14.15
108	Mayora Hendrick Rafael	16.106.282	14.09
109	Guedez Padrón Heosmary	19.277.983	14.03

**LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN
MENCIÓN TRANSPORTE**

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	C.I	I.A
1	Balas Rodríguez Jhosara Antouanette	19.796.584	17.36
2	Vieira Tovar Sandra	13.671.428	16.71
3	Torres Villalta Milangela Del Carmen	19.227.258	16.61
4	Moreno Márquez Diana Alejandra	18.441.503	15.93
5	Serrano Arteagas Estefany Patricia	19.396.863	15.92
6	Márquez Paredes Angélica Saray	19.551.417	15.88
7	Zerpa Contreras Natacha Johana	18.760.327	15.76
8	Silva Sojo Jennireth Janeth	17.958.889	15.66
9	Iriarte Mendoza Joffer Enrique	19.122.681	15.63
10	Blandin Clemente Beatriz Sthefania	20.006.860	15.62
11	Castillo Torrez Jonathan Rafael	18.137.447	15.46
12	Muñoz Gutiérrez Angélica María	19.566.908	15.41
13	Mayora Rodríguez Esther María	17.959.166	15.38
14	Urbina Rodríguez Bárbara Mairan	19.272.137	15.34
15	Arrieta Chacón Ana Glenzy	17.476.377	15.29
16	Álvarez López Ana Vidalina	19.273.957	15.28
17	Pérez Castillo Lailiz Coromoto	15.166.919	15.24
18	Torres Ochoa Francis Eva	20.098.720	15.24
19	Lares Fonseca Aurelitz Angelis	17.692.028	15.18
20	Borboa Caramauta Eglis Carolina	18.461.076	15.03
21	Pedraza Negrín Douglas Ricardo	14.869.520	14.98
22	Rodríguez Mantilla Johanna Geraldine	19.272.020	14.93
23	Mayora Ramírez Yorley Yasnaly	19.272.989	14.87
24	Carmona Aguilera Karla Carolina	18.754.761	14.81
25	Zárraga García Álvaro Luis	18.528.633	14.77
26	Cedeño Sánchez Luis Alejandro	18.930.156	14.63
27	Araujo Vivas Geraldine Danneryk	19.084.918	14.59
28	Naranjo Quintana Sergio Rafael	18.405.213	14.49
29	Salmerón Méndez Evis Rafaela	18.142.488	14.38
30	Soto Martínez Carmen Yarelis	18.864.853	14.26



41. Listado de Graduandos para el Acto de Grado de Ingenieros Ambientales:

El Consejo Universitario, mediante Resolución No. **CUO-005-203-IV-2013** emitida en Sesión Ordinaria No. **CUO-005-2013**, de fecha 17 de abril del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numeral 20 de la Ley de Universidades, aprobar el siguiente listado de Graduandos para el Acto de Grado de Ingenieros Ambientales, para el día 25 de Abril del 2013.

INGENIERO AMBIENTAL

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	C.I	I.A
1	Varela Morin Ana Karina	18.755.512	16.55
2	Bravo García Jarwin Rafael	18.176.518	16.46
3	Hernández Castellanos Jiraleiska Yurubi	18.323.503	16.28
4	Coello Díaz Steffany Michelle	20.558.859	16.01
5	Suárez Guzmán Macdeley Estefanya	20.174.102	15.88
6	Hernández Figueroa Ronny Alexander	16.854.134	15.29
7	Vera Hernández Bianca Elizabeth	16.972.777	15.11

CONSEJO UNIVERSITARIO ORDINARIO CUO-006-2013

08 DE MAYO DE 2013

1. Memoria y Cuenta del Año 2012:

El Consejo Universitario, mediante Resolución No. **CUO-006-204-V-2013** emitida en Sesión Ordinaria No. **CUO-006-2013**, de fecha 08 de mayo del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numeral 20 y 36, numeral 10 de la Ley de Universidades, aprobar Memoria y Cuenta del Año 2012 en la que se reflejan los logros alcanzados en las metas físicas, Presupuestarias y Financieras de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe.

2. Incorporación al Presupuesto de Ingresos y Gastos de la UMC del año 2013 para cubrir Incremento Salarial del 40% del personal Docente, Administrativo y Obrero, así como la diferencia generada por el referido incremento en la Prima por Hogar para el personal Administrativo y obrero del mes de abril 2013:

El Consejo Universitario, mediante Resolución No. **CUO-006-205-V-2013** emitida en Sesión Ordinaria No. **CUO-006-2013**, de fecha 08 de mayo del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numerales 4, 5 y 20 de la Ley de Universidades, aprobar



la incorporación al Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe del año 2013, la suma de Bolívares Un Millón Ciento Noventa y Cinco Mil Doscientos Treinta y Nueve Con 00/100 Céntimos (Bs. 1.195.239,00), para cubrir Incremento Salarial del 40% del personal Docente, Administrativo y Obrero, así como la diferencia generada por el referido incremento en la Prima por Hogar para el personal Administrativo y obrero, del mes de abril 2013, certificación Financiera **No. VAD-CGAD-CFZA-091/2013**, de fecha 15 de abril de 2013 y según oficio **N° PAF-150/2013**, del 05 de abril de 2013 del Despacho de la Oficina de Planificación del Sector Universitario (OPSU) - Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria y distribuido según se expresa a continuación:

DISTRIBUCIÓN GASTOS DE PERSONAL - CRÉDITO ADICIONAL 40% INCREMENTO SALARIAL

MES DE ABRIL 2013 UMC

DENOMINACIÓN	PROY 1	PROY 2	PROY 3	PROY 4	PROY 5	PROY 6	PROY 7	PROY 8	ACC. 1	TOTAL
INCREMENTO 40%	88.750,00	269.949,00	70.500,00	55.150,00	110.990,00	6.850,00	15.450,00	112.300,00	456.300,00	1.186.239,00
PRIMA HOGAR	0,00	0,00	0,00	0,00	8.500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	9.000,00
TOTAL MODIFICACIÓN:	88.750,00	269.949,00	70.500,00	55.150,00	119.490,00	7.350,00	15.450,00	112.300,00	456.300,00	1.195.239,00

FUENTE: COORDINACIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS UMC

La distribución de los montos en las partidas de los Proyectos y Acciones Centralizadas, está detallada en el oficio **REC-CGPEP-059/2013**, de fecha 17 de abril de 2013, de conformidad a requerimiento efectuado por la Coordinación General de Recursos Humanos a través de memorandum **No. VAD-CGRH-449/2013**, de fecha 29 de abril 2013.

3. Pago a 54 profesores adscritos a la Coordinación de Velero de Preparación:

El Consejo Universitario, mediante Resolución **No. CUO-006-206-V-2013** emitida en Sesión Ordinaria **No. CUO-006-2013**, de fecha 08 de mayo del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numerales 12 y 20 de la Ley de Universidades, aprobar el pago de cincuenta y cuatro (54) profesores a tiempo convencional adscritos a la Coordinación de Velero de Preparación para el período académico octubre-diciembre 2012-II, de (7) semanas desde enero hasta febrero 2013. La mencionada cancelación cuenta con disponibilidad presupuestaria, otorgada por la Coordinación General de Planificación Estratégica y Presupuesto bajo el **N° REC-CGPEP-CPE-004-2013**, de fecha 23 de abril de 2013.



NOMBRE Y APELLIDO	C.I.	NIVEL	UNIDAD CURRICULAR	TH X SEM	TH X SEMT	COSTO SEMT	COSTO HORA	TOTAL SEMT
Acosta Lorca Julio Alberto	6181749	NIVEL I	Lógica y Soluciones Numéricas	16	112	5152	46	5336
Alcantara Pulvet Lumey	5556866	NIVEL II	Comunicaciones Verbales	12	84	4452	53	4664
Anato Kienzler Aida Cecilia	7998142	NIVEL I	Comunicaciones Verbales	16	112	5152	46	5336
Arreaza Bustamante Efraín	11942258	NIVEL I	Lógica y Soluciones Numéricas	16	112	5152	46	5336
Arteaga Benítez Rosa Carolina	11992753	NIVEL I	Informática Básica	12	84	3864	46	4048
Bejarano Guzmán Elizandro	13827352	NIVEL I	Lógica y Soluciones Numéricas	16	112	5152	46	5336
Calzadilla Meyber Jaiek	13828712	NIVEL I	Informática Básica	12	84	3864	46	4048
Cartagena Díaz Teresa	8178066	NIVEL II	Comunicaciones Verbales	12	84	4452	53	4664
Claramunt Damary	15475055	NIVEL I	Informática Básica	8	56	2576	46	2760
Cordero Vásquez Belkys	5430641	NIVEL III	Comunicaciones Verbales	6	42	2520	60	2760
De Freitas Acosta Ángela	14314877	NIVEL I	Formación Integral	15	105	4830	46	5014
Díaz De Arco Yahen Nuguet	10581478	NIVEL I	Comunicaciones Verbales	12	84	3864	46	4048
Díaz Paredes Mercedes	12879254	NIVEL I	Comunicaciones Verbales	12	84	3864	46	4048
Duran Rivero Nyorka Hagata	9855138	NIVEL II	Informática Básica	12	84	4452	53	4664
Espinoza Blanco Eliana	6470156	NIVEL I	Lógica y Soluciones Numéricas	16	112	5152	46	5336
Espinoza Moya Jesús Orlando	16522301	NIVEL I	Lógica y Soluciones Numéricas	16	112	5152	46	5336
Flores Garcia Kepssi Dellanara	12389300	NIVEL II	Formación Integral Universitaria	15	105	5565	53	5777
Gibson Barrios Carmen Cristina	9999542	NIVEL I	Lógica y Soluciones Numéricas	16	112	5152	46	5336
González Campos Albis	12715298	NIVEL I	Formación Integral Universitaria	16	112	5152	46	5336
González Sánchez Hugo	3892362	NIVEL II	Formación Integral Universitaria	10	70	3710	53	3922
Guillén Poleo Tomás Antonio	13736869	NIVEL I	Lógica y Soluciones Numéricas	16	112	5152	46	5336
Henríquez Arias Raiza Fiorela	6468616	NIVEL I	Comunicaciones Verbales	12	84	3864	46	4048
Henríquez Perozo Belkys	9994250	NIVEL II	Formación Integral Universitaria	15	105	5565	53	5777
Hernández Rivero Eliana	13827561	NIVEL II	Formación Integral Universitaria	15	105	5565	53	5777
Hernández Sanoja Margui	14533295	NIVEL I	Formación Integral Universitaria	15	105	4830	46	5014
Herrera Velasco Ciro Daniel	12563463	NIVEL I	Lógica y Soluciones Numéricas	16	112	5152	46	5336
Hurtado Crespo Oscar Wainer	14568985	NIVEL I	Comunicaciones Verbales	16	112	5152	46	5336
Izarra Ríos Geisa Del Valle	17484514	NIVEL I	Informática Básica	12	84	3864	46	4048
La Rosa Durán Carlos Eduardo	6902753	NIVEL I	Comunicaciones Verbales	12	84	3864	46	4048
López Sánchez Wilmer	12164961	NIVEL I	Informática Básica	12	84	3864	46	4048
Marín Elinor	8417174	NIVEL I	Comunicaciones Verbales	12	84	3864	46	4048
Martínez Isturiz Celia Del Valle	10576269	NIVEL I	Comunicaciones Verbales	12	84	3864	46	4048
Matas Betsy Zoraya	13826841	NIVEL I	Formación Integral Universitaria	15	105	4830	46	5014
Meléndez Villegas Hayali	6494778	NIVEL I	Formación Integral Universitaria	10	70	3220	46	3404
Méndez Franco Yakira	17155059	NIVEL I	Lógica y Soluciones Numéricas	16	112	5152	46	5336
Mendoza Pedroza Yacir	22018781	NIVEL I	Informática Básica	12	84	3864	46	4048
Milano Henry Ernesto	13044041	NIVEL I	Informática Básica	16	112	5152	46	5336
Muñoz Liendo Eytel Yosary	14769647	NIVEL I	Formación Integral Universitaria	16	112	5152	46	5336
Naranjo De Castro Damelys	6497597	NIVEL I	Informática Básica	12	84	3864	46	4048
Navarrete Ortiz Mariela	7998570	NIVEL I	Comunicaciones Verbales	12	84	3864	46	4048



Ojeda Auristela	3364852	NIVEL II	Formación Integral Universitaria	15	105	5565	53	5777
Pacheco Castañeda Francia	16224904	AUX DOC I	Informática Básica	16	112	3808	34	3944
Parra Imaru De Jesús	16789547	NIVEL I	Lógica y Soluciones Numéricas	16	112	5152	46	5336
Patiño Pereda Mirna Lourdes	6468329	NIVEL I	Comunicaciones Verbales	12	84	3864	46	4048
Pérez Monteverde Ofracio Inés	3814746	NIVEL II	Lógica y Soluciones Numéricas	16	112	5936	53	6148
Ponce De Rojas Thais Eneida	3891356	NIVEL III	Lógica y Soluciones Numéricas	16	112	6720	60	6960
Rangel Pérez Yenny Coromoto	14567812	NIVEL I	Informática Básica	12	84	3864	46	4048
Rodríguez Chávez Gisela	4587459	NIVEL I	Informática Básica	12	84	3864	46	4048
Rojas Ponce Thais Hiyomari	14073822	NIVEL II	Comunicaciones Verbales	16	112	5936	53	6148
Romero Betsy Inés	6485926	NIVEL I	Comunicaciones Verbales	12	84	3864	46	4048
Romero Campos Agnes	5573544	NIVEL I	Comunicaciones Verbales	12	84	3864	46	4048
Suarez Villalba Johan Wladimir	6682993	NIVEL I	Formación Integral Universitaria	15	105	4830	46	5014
Ugueto Tejera Betzabe	6499886	NIVEL II	Comunicaciones Verbales	16	112	5936	53	6148
Villarroel Rincones Yelitza	6799932	NIVEL II	Formación Integral Universitaria	15	105	5565	53	5777

4. Modificación de la Resolución N° CUO-003-078-II-2013:

El Consejo Universitario, mediante Resolución **No. CUO-006-207-V-2013** emitida en Sesión Ordinaria **No. CUO-006-2013**, de fecha 08 de mayo del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numerales 12 y 20 de la Ley de Universidades, aprobar la modificación de la Resolución **N° CUO-003-078-II-2013**, de fecha 18 de marzo de 2013, ya que por error material involuntario en donde aparecen la profesora Mariflor Fajardo como contratada a Dedicación Exclusiva nivel II y Asistente cuando debería ser nivel III y Agregado y el profesor Lugo José, con el número de cédula 12.805.139 siendo el correcto 12.865.139. La mencionada cancelación cuenta con disponibilidad presupuestaria, otorgada por la Coordinación General de Planificación Estratégica y Presupuesto bajo el **N° REC-CGPEP-040-2012**, de fecha 10 de octubre de 2012.

NOMBRE Y APELLIDO	C.I	FECHA DE INGRESO	NIVEL	UNIDAD CURRICULAR	HORAS CURRICULARES	HORAS OTRAS ACTIVIDADES	SUELDO MENSUAL
Fajardo, Mariflor	4.565.125	01/02/2009	II	Ing. II / IV y V	18	22	4,015
		01/02/2009	III	Ing. II / IV y V	18	22	4.834

NOMBRE Y APELLIDO	C.I	FECHA DE INGRESO	NIVEL	UNIDAD CURRICULAR	HORAS CURRICULARES	HORAS OTRAS ACTIVIDADES	SUELDO MENSUAL
Lugo, José	12.805.139	02/05/2012	I	Ing. I / V / II	18	2	1,340
		02/05/2012		Ing. I / V / II	18	2	1,340



5. Contratación del profesor Ricardo Maldonado:

El Consejo Universitario, mediante Resolución **No. CUO-006-208-V-2013** emitida en Sesión Ordinaria **No. CUO-006-2013**, de fecha 08 de mayo del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numerales 12 y 20 de la Ley de Universidades, aprobar la contratación del profesor Ricardo Maldonado, en sustitución del profesor Aurelio Fernández, quien por motivos personales no podrá concluir el contrato de trabajo previamente establecido para dictar la asignatura Convenios Internacionales Marítimos, correspondientes al Programa de Postgrado, Maestría en Transporte Marítimo, período académico entre el 21 de enero al 17 de mayo de 2013. La mencionada contratación cuenta con disponibilidad presupuestaria, otorgada por la Coordinación General de Planificación Estratégica y Presupuesto bajo el **Nº REC-CGPEP-CPE-024/2013**, de fecha 19 de abril de 2013.

APELLIDO NOMBRE	C.I	UNIDAD CURRICULAR	NIVEL	TOTAL HORAS	COSTO HORAS	TOTAL
Maldonado, Ricardo	15.582.422	Convenios Internacionales Marítimos	I	24	46	1.104

6. Pago al Instructor Urribarri, Jesús Alirio:

El Consejo Universitario, mediante Resolución **No. CUO-006-209-V-2013** emitida en Sesión Ordinaria **No. CUO-006-2013**, de fecha 08 de mayo del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numerales 12 y 20 de la Ley de Universidades, aprobar el pago a un (01) instructor asignado a dictar dos (2) Cursos OMI Básicos Técnica de Supervivencia Personal SISA252 y Seguridad Personal y Responsabilidad Social SISA262 en las Carreras Cortas en la Región de Cabimas, para atender una población de cuarenta (40) estudiantes (Programa Nacional de Formación en Transporte Acuático), correspondiente al primer trimestre de 2013, desde el 24 de enero al 18 abril de 2013, cuyo monto es de Bolívares Dos mil quinientos setenta y seis exactos (2.576,00). La mencionada cancelación cuenta con disponibilidad presupuestaria, otorgada por la Coordinación General de Planificación Estratégica y Presupuesto bajo el **Nº REC-CGPEP-CPE-008/2013**, de fecha 23 de abril de 2013.



PROFESOR	C.I	CURSO	CODIGO CURSO	COSTO X HS	CANT. CURSOS	HORAS CURSO	TOTAL EN BSF.
Urribarri, Jesús Alirio	5.709.692	Técnica De Supervivencia Personal	SISA252/ 1.19	46	1	24	1.104
		Seguridad Personal Y Responsabilidad Social	SISA262/1.21	46	1	32	1.472

7. Pago a setenta y siete (77) profesores del PNFTSU:

El Consejo Universitario, mediante Resolución **No. CUO-006-210-V-2013** emitida en Sesión Ordinaria **No. CUO-006-2013**, de fecha 08 de mayo del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numerales 12 y 20 de la Ley de Universidades, aprobar el pago de setenta y siete (77) profesores asignados para dictar clases a los estudiantes del Programa Nacional de Formación de Técnico Superior Universitario en Transporte Acuático, dictado por esta casa de estudios, a los cuales les correspondió atender a setecientos once (711) estudiantes ubicados en todos los trimestres que contempla el plan de estudios de la carrera en sus modalidades, para el primer trimestre del año 2013, que inicio el 24 de enero hasta el 18 de abril de 2013. La mencionada cancelación cuenta con disponibilidad presupuestaria, otorgada por la Coordinación General de Planificación Estratégica y Presupuesto bajo el **N° REC-CGPEP-CPE-008/2013**, de fecha 23 de abril de 2013.

N°	PROFESORES	C.I	UNIDAD CURRICULAR	NIVEL	HS/ SEM	N° SEM	BSF X HORA	TOTAL BSF
1	Aboud Fuentes, Mery Del Valle	5.184.001	Protección Integral	I	4	11	46	2.024,00
			Protección Integral	I	4	11	46	2.024,00
2	Acosta Lorca, Julio Alberto	6.181.749	Instrumentación y Control	I	6	11	46	3.036,00
3	Adarmes Moreno, Ana Belén	6.854.040	Servicio Social Comunitario	I	4	11	46	2.024,00
			Servicio Social Comunitario	I	4	11	46	2.024,00
			Formulación y Evaluación De Proyecto	I	4	11	46	2.024,00
			Formulación y Evaluación De Proyecto	I	4	11	46	2.024,00
4	Aguilar Medina, Antonio Ramón	13.260.631	Meteorología	I	6	11	46	3.036,00
			Meteorología	I	6	11	46	3.036,00
5	Alcántara Pulvet, Lumey Albertina	5.556.866	Met De La Investigación	I	4	11	46	2.024,00
			Met De La Investigación	I	4	11	46	2.024,00
6	Alfonzo Dugarte, Yenifer	16094291	Metodología De Servicio	I	4	11	46	2.024,00
7	Barrios Revilla, Omar Avelino	4.453.430	Mecánica De Los Fluidos	I	6	11	46	3.036,00
8	Bouteau Cedeno, Marcos Antonio	3.688.824	Nav. Costera Y Estima I	I	6	11	46	3.036,00
			Nav. Costera Y Estima Ii	I	6	11	46	3.036,00
9	Brazon Villarroel, Petra Malbelis	14.311.732	Formación Sociopolítica I	I	4	11	46	2.024,00
			Formación Sociopolítica I	I	4	11	46	2.024,00
			Formación Sociopolítica Ii	I	4	11	46	2.024,00
			Formación Sociopolítica Ii	I	4	11	46	2.024,00
10	Campos Álvarez, Leiriber	13.737.035	Lenguaje Y Comunicación	I	4	11	46	2.024,00



	Josefina		Lenguaje Y Comunicación	I	4	11	46	2.024,00
11	Cantillo Titzck, María Luisa Del Valle	12.412.348	Taller De Informática	I	4	11	46	2.024,00
			Taller De Informática	I	4	11	46	2.024,00
12	Carreño Chirinos, Julio César	9.806.546	Ajuste Y Medición	I	6	11	46	3.036,00
			Mantenimiento y Refrigeración	I	6	11	46	3.036,00
13	Carrión Fermín, Jeffory Eloy	14.612.993	Estructura De Buque	I	6	11	46	3.036,00
			Estructura De Buque	I	6	11	46	3.036,00
			Estiba Y Manejo De Carga	I	2	11	46	1.012,00
			Estabilidad De Buque	I	2	11	46	1.012,00
14	Castillo Escobar, Miguel Enrique	3.611.033	Manejo Y Estiba De La Carga	I	6	11	46	3.036,00
			Maniobra De Buque	I	6	11	46	3.036,00
15	Claro Solorzano, Marjorie	11.060.704	Termodinámica	I	6	11	46	3.036,00
16	Cordero Vásquez, Belkis Coromoto	5.430.641	Proyecto Nacional De Nueva Ciudadanía	III	4	11	60	2.640,00
			Proyecto Nacional De Nueva Ciudadanía	III	4	11	60	2.640,00
			Formulación Y Evaluación De Proyectos	III	4	11	60	2.640,00
			Formulación Y Evaluación De Proyectos	III	4	11	60	2.640,00
17	Cruz Vargas, Julio César	7.965.306	Metodología De La Investigación	I	4	11	46	2.024,00
18	Delgado Márquez, Jamerson De La Trinidad	16.389.154	Ingles I	I	4	11	46	2.024,00
			Ingles II	I	4	11	46	2.024,00
			Ingles II	I	4	11	46	2.024,00
19	Díaz Colina, Alfonso Alexander	11.890.736	Termodinámica	I	6	11	46	3.036,00
			Instrumentación Y Control	I	6	11	46	3.036,00
20	Díaz, Marioska Ysabel	10.602.308	Gestión Ambiental	I	4	11	46	2.024,00
21	Díaz Guzmán, Ramón Antonio	11.078.061	Estiba Y Manejo De Carga	I	6	11	46	3.036,00
			Nav. Electrónica	I	6	11	46	3.036,00
22	Fernández León, Jaime	5.166.323	Legislación Marítima	I	4	11	46	2.024,00
23	Fernández Chapucio, Saddy Leonardo	10.381.154	Transporte Acuático	I	4	11	46	2.024,00
			Operaciones Portuarias	I	4	11	46	2.024,00
24	Gamboa Romero, Omar	9.456.999	Motores Marinos	I	6	11	46	3.036,00
25	García Prada, Marleni Josefina	5.167.427	Ingles IV	I	4	11	46	2.024,00
			Ingles IV	I	4	11	46	2.024,00
			Ingles IV	I	4	11	46	2.024,00
26	Gevara Pernalet, Pedro Antonio	17.336.668	Matemática	I	4	11	46	2.024,00
			Matemática	I	4	11	46	2.024,00
27	Gil Román, Amelia Candelaria	7.964.793	Protección Integral	I	4	11	46	2.024,00
			Protección Integral	I	4	11	46	2.024,00
28	González Betancourt, Dignoris	12.712.583	Formación Sociopolítica II	I	4	11	46	2.024,00
29	González Sánchez, Hugo Agapito	3.892.362	Servicio Social Comunitario	II	4	11	53	2.332,00
			Servicio Social Comunitario	II	4	11	53	2.332,00
30	González William	2.941.893	Nav. Costera Y Estima II	I	6	11	46	3.036,00
31	González, William José	8.351.707	Matemática	I	4	11	46	2.024,00
			Matemática	I	4	11	46	2.024,00
32	Guillen Poleo, Tomas Antonio	13.736.869	Matemática	I	4	11	46	2.024,00
			Matemática	I	4	11	46	2.024,00
33	Hernández Osuna, Edgar Del Jesús	12.288.147	Nav. Astronómica	I	4	11	46	2.024,00
			Transporte Acuático	I	4	11	46	2.024,00
			Nav. Electrónica	I	4	11	46	2.024,00



			Transporte Acuático	I	4	11	46	2.024,00
34	Hernández Loreto, Luis Enrique	9.830.637	Ingles III	I	4	11	46	2.024,00
			Ingles III	I	4	11	46	2.024,00
			Ingles IV	I	4	11	46	2.024,00
			Ingles IV	I	4	11	46	2.024,00
			Ingles IV	I	4	11	46	2.024,00
35	Herrera Chirinos, Ana Julit	13.480.564	Servicio Social Comunitario	I	4	11	46	2.024,00
			Servicio Social Comunitario	I	4	11	46	2.024,00
36	Hurtado, Arlette Cecilia	5.222.121	Motores Marinos	I	6	11	46	3.036,00
			Motores Marinos	I	6	11	46	3.036,00
			Ajuste Y Medición	I	4	11	46	2.024,00
37	La Rosa Duran, Carlos	6.902.753	Dibujo Mecánico	I	6	11	46	3.036,00
38	Lara, Ada María	10.086.523	Gestión Ambiental	I	4	11	46	2.024,00
			Gestión Ambiental	I	4	11	46	2.024,00
39	León Pereira, Domingo Antonio	3.888.604	Nav. Costera Y Estima I	I	6	11	46	3.036,00
			Transporte Acuático	I	4	11	46	2.024,00
			Nav. Costera Y Estima I	I	6	11	46	3.036,00
40	León Marcano, Héctor José	17.419.980	Nav. Costera Y Estima II	I	6	11	46	3.036,00
41	López, Eduardo Luis	18.216.192	Electrotecnia Marina	I	6	11	46	3.036,00
42	López Rodríguez, Linnet De Jesús	12.909.665	Gestión Ambiental	I	4	11	46	2.024,00
			Gestión Ambiental	I	4	11	46	2.024,00
43	Lopez Roca, Omar José	4.363.771	Termodinámica	I	6	11	46	3.036,00
			Mecánica De Los Fluidos	I	6	11	46	3.036,00
44	Marín Rodríguez, Elinor Del Rorario	8.417.174	Lenguaje Y Comunicación	I	4	11	46	2.024,00
			Lenguaje Y Comunicación	I	4	11	46	2.024,00
45	Marín Yance, Juan Manuel	12.908.833	Instrumentación Y Control	I	6	11	46	3.036,00
			Electrotecnia Marina	I	6	11	46	3.036,00
46	Martínez, Carlos Enrique	10.881.663	Dibujo Mecánico	I	6	11	46	3.036,00
			Maniobra De Buque	I	6	11	46	3.036,00
			Mantenimiento Cubierta Y Casco	I	4	11	46	2.024,00
47	Martínez González, Ricardo Del Carmen	4.973.975	Sistema De Propulsión Y Maquinas Aux.	I	6	11	46	3.036,00
			Sistema De Propulsión Y Maquinas Aux.	I	6	11	46	3.036,00
48	Mantilla, Frdeddy Alberto	5.653.358	Ingles III	I	4	11	46	2.024,00
			Ingles III	I	4	11	46	2.024,00
49	Mavares De Morles, Marelit Josefina	10.214.060	Proyecto Nacional Y Nueva Ciudadanía	I	4	11	46	2.024,00
			Proyecto Nacional Y Nueva Ciudadanía	I	4	11	46	2.024,00
50	Medina Morales, Alberto	84.439.951	Protección Integral	I	4	11	46	2.024,00
51	Mirabal D'enjoy, Ramón	7.271.699	Maq. Auxiliares	I	6	11	46	3.036,00
52	Montes, Félix	7.057.458	Maniobra De Buque	I	6	11	46	3.036,00
			Maniobra De Buque	I	6	11	46	3.036,00
53	Monzon Aragauacaima, Jorge Luis	16.889.419	Operaciones Portuarias	I	4	11	46	2.024,00
			Sistema De Propulsión Auxiliares	I	6	11	46	3.036,00
			Operaciones Portuarias	I	4	11	46	2.024,00
54	Morles Martínez, Francisco Ramón	10.087.318	Formulación Y Evaluación De Proyecto	I	4	11	46	2.024,00
			Formulación Y Evaluación De Proyecto	I	4	11	46	2.024,00
55	Nava Antunez, Leonardo José	18.218.732	Estructura De Buque	I	6	11	46	3.036,00



			Estructura De Buque	I	6	11	46	3.036,00
56	Olivero Romero, Ana María	7.836.400	Ingles I	I	4	11	46	2.024,00
			Ingles I	I	4	11	46	2.024,00
57	Overman Rincon, Arturo Antonio	7.613.275	Nav. Astronómica	I	6	11	46	3.036,00
			Nav. Astronómica	I	6	11	46	3.036,00
58	Padrón Soto, Nilson Enrique	7.665.017	Formación Sociopolítica I	I	4	11	46	2.024,00
59	Paz Maracano, Eudardo José	15.159.131	Legislación Marítima	I	4	11	46	2.024,00
			Legislación Marítima	I	4	11	46	2.024,00
60	Pereira Zabala, Rafael José	19.118.781	Dibujo Mecánico	I	6	11	46	3.036,00
61	Pirela Carruyo, Yesika Del Carmen	8.697.818	Formulación Y Evaluación De Proyecto	I	4	11	46	2.024,00
62	Rangel Jalley, Guillermo Esteban	4.705.116	Nav. Electrónica	I	6	11	46	3.036,00
			Nav. Astronómica	I	6	11	46	3.036,00
63	Reyes Brito, José Ángel	4.041.837	Metodología De Servicio	I	4	11	46	2.024,00
			Metodología De Servicio	I	4	11	46	2.024,00
64	Richards Booodoo, Cyndy Carol	10.598.684	Ingles II	I	4	11	46	2.024,00
			Ingles II	I	4	11	46	2.024,00
			Ingles II	I	4	11	46	2.024,00
65	Rivero, Yulimar Del Valle	14.582.072	Electricidad Básica	I	6	11	46	3.036,00
66	Rodríguez Romero, Floidemar	13.755.485	Metodología De Servicio	I	4	11	46	2.024,00
67	Rodríguez Campos De V., Magalys Josefina	4.684.620	Proyecto Nacional Y Nueva Ciudadanía	I	4	11	46	2.024,00
			Proyecto Nacional Y Nueva Ciudadanía	I	4	11	46	2.024,00
68	Romero Fermín, Doris	11.511.584	Metodología De La Investigación	I	4	11	46	2.024,00
			Metodología De La Investigación	I	4	11	46	2.024,00
69	Rosales García, Ángel Emiro	18.063.597	Mantenimiento Cubierta Y Casco	I	6	11	46	3.036,00
70	Salas De Marin, Emilse Del Valle	14.612.685	Taller De Informática	I	4	11	46	2.024,00
			Taller De Informática	I	4	11	46	2.024,00
71	Torrelba Ceballos, Yennifer Cecilia	17.336.723	Ajuste Y Medición	I	6	11	46	3.036,00
			Mecánica De Los Fluidos	I	6	11	46	3.036,00
72	Torres Martínez, Joel Remigio	11.968.657	Maquinas Auxiliares	I	6	11	46	3.036,00
			Electricidad Básica	I	6	11	46	3.036,00
73	Urdaneta Rodríguez, Darío Enrique	14.951.114	Formación Sociopolítica I	I	4	11	46	2.024,00
			Formación Sociopolítica I	I	4	11	46	2.024,00
			Metodología De La Investigación	I	4	11	46	2.024,00
74	Urribarri Parra, Jesús Alberto	5.709.692	Maquinas Auxiliares	I	6	11	46	3.036,00
			Operaciones Portuarias	I	4	11	46	2.024,00
75	Villalobos Méndez, Betulio	5.839.095	Estabilidad Del Buque	I	6	11	46	3.036,00
76	Viloria Romero, José Gregorio	8.695.078	Formación Sociopolítica II	I	4	11	46	2.024,00
77	Yanez Guarino, Marlyn Del Valle	16.893.685	Lenguaje Y Comunicación	I	4	11	46	2.024,00
			Lenguaje Y Comunicación	I	4	11	46	2.024,00

8. Pago a cuatro profesores del PNFTSU:

El Consejo Universitario, mediante Resolución **No. CUO-006-211-V-2013** emitida en Sesión Ordinaria **No. CUO-006-2013**, de fecha 08 de mayo del presente año, resolvió con



fundamento en los artículos 24 y 26, numerales 12 y 20 de la Ley de Universidades, aprobar el pago de cuatro (04) profesores asignados para dictar clases en el Programa Nacional de Formación en Transporte Acuático (Carreras Cortas), correspondiente al primer trimestre de 2013, que inicio el 24 de enero al 18 de abril de 2013, cuyo monto es de Bolívares Ocho Mil Noventa y Seis Exactos (Bs. 8.096,00), para el período 2013-01. La mencionada cancelación cuenta con disponibilidad presupuestaria, otorgada por la Coordinación General de Planificación Estratégica y Presupuesto bajo el **N° REC-CGPEP-CPE-008/2013**, de fecha 23 de abril de 2013.

N°	PROFESORES	C.I	UNIDAD CURRICULAR	NIVEL	HS/ SEM	N° SEM	BSF X HORA	TOTAL BSF
1	Carrión Jeffory	14.612.993	Estiba Y Manejo De Carga	I	4	11	46	2.024,00
			Estabilidad De Buque	I	4	11	46	2.024,00
2	Hernández Edgar	12.288.147	Nav. Astronómica	I	2	11	46	1.012,00
			Nav. Electrónica	I	2	11	46	1.012,00
3	Hurtado Arlette	5.222.121	Ajuste Y Medición	I	2	11	46	1.012,00
4	Martínez Carlos	10.881.663	Mantenimiento Cubierta Y Casco	I	2	11	46	1.012,00

9. Extensión de dos semestres al bachiller Castellano, Omar:

El Consejo Universitario, mediante Resolución **No. CUO-006-212-V-2013** emitida en Sesión Ordinaria **No. CUO-006-2013**, de fecha 08 de mayo del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numeral 20 de la Ley de Universidades, aprobar la extensión de dos (02) semestres adicionales al bachiller Castellano Figueroa, Omar Ricardo, titular de la cédula de identidad N° 16.871.476, por haber agotado el tiempo máximo establecido en el Artículo 90 del Reglamento Estudiantil, donde se indica que: “los estudiantes de pregrado tienen un máximo de 15 semestres regulares para graduarse”. Cabe destacar, que el bachiller en referencia en el semestre 2012-02 cumplió 15 semestres en este Programa de Formación Académico, motivo por el cual, se le solicita dos (02) semestres adicionales para que curse la carga académica pendiente.

PERIODO ACADÉMICO	SEMESTRES	UNIDAD CURRICULAR
2013-01	16	Pasantías Profesionales
2013-02	17	Pasantías Profesionales



10. Extensión de tres semestres al bachiller Espinoza Ojeda, Irene Virginia:

El Consejo Universitario, mediante Resolución **No. CUO-006-213-V-2013** emitida en Sesión Ordinaria **No. CUO-006-2013**, de fecha 08 de mayo del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numeral 20 de la Ley de Universidades, aprobar la extensión de tres (03) semestres adicionales al bachiller Espinoza Ojeda, Irene Virginia, titular de la cédula de identidad N° 17.562.137, por haber agotado el tiempo máximo establecido en el Artículo 90 del Reglamento Estudiantil, donde se indica que: “los estudiantes de pregrado tienen un máximo de 15 semestres regulares para graduarse”. Cabe destacar, que el bachiller en referencia en el semestre 2013-01 cumplió 15 semestres en este Programa de Formación Académico, motivo por el cual, se le solicita tres (03) semestres adicionales para que curse la carga académica pendiente.

PERIODO ACADÉMICO	SEMESTRES	UNIDAD CURRICULAR
2013-02	16	Unidades Curriculares
2014-01	17	Unidades Curriculares
2014-02	18	Pasantías Profesionales

11. Extensión de tres semestres al bachiller Godoy Velis, Daniel Eliecer:

El Consejo Universitario, mediante Resolución **No. CUO-006-214-V-2013** emitida en Sesión Ordinaria **No. CUO-006-2013**, de fecha 08 de mayo del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numeral 20 de la Ley de Universidades, aprobar la extensión de tres (03) semestres adicionales al bachiller Godoy Velis, Daniel Eliecer, titular de la cédula de identidad N° 18.885.013, por haber agotado el tiempo máximo establecido en el Artículo 90 del Reglamento Estudiantil, donde se indica que: “los estudiantes de pregrado tienen un máximo de 15 semestres regulares para graduarse”. Cabe destacar, que el bachiller en referencia en el semestre 2012-02 cumplió 15 semestres en este Programa de Formación Académico, motivo por el cual, se le solicita tres (03) semestres adicionales para que curse la carga académica pendiente.

PERIODO ACADÉMICO	SEMESTRES	UNIDAD CURRICULAR
2013-01	16	Unidades Curriculares
2013-02	17	Pasantías Profesionales
2014-01	18	Pasantías Profesionales



12. Extensión de tres semestres al bachiller Paredes Cárdenas, Daniel:

El Consejo Universitario, mediante Resolución **No. CUO-006-215-V-2013** emitida en Sesión Ordinaria **No. CUO-006-2013**, de fecha 08 de mayo del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numeral 20 de la Ley de Universidades, aprobar la extensión de tres (03) semestres adicionales al bachiller Paredes Cárdenas, Daniel Enrique, titular de la cédula de identidad N° 18.257.645, por haber agotado el tiempo máximo establecido en el Artículo 90 del Reglamento Estudiantil, donde se indica que: “los estudiantes de pregrado tienen un máximo de 15 semestres regulares para graduarse”. Cabe destacar, que el bachiller en referencia en el semestre 2012-02 cumplió 15 semestres en este Programa de Formación Académico, motivo por el cual, se le solicita tres (03) semestres adicionales para que curse la carga académica pendiente.

PERIODO ACADÉMICO	SEMESTRES	UNIDAD CURRICULAR
2013-01	16	Unidades Curriculares
2013-02	17	Pasantías Profesionales
2014-01	18	Pasantías Profesionales

13. Modificación parcial de la Resolución N° CUE-002-014-III-2013:

El Consejo Universitario, mediante Resolución **No. CUO-006-216-V-2013** emitida en Sesión Ordinaria **No. CUO-006-2013**, de fecha 08 de mayo del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numeral 20 de la Ley de Universidades, aprobar la modificación parcial de la Resolución **N° CUE-002-014-III-2013**, de fecha 18 de marzo de 2013, en la contratación a tiempo convencional de la profesora Ricarda Carrera, titular de la cédula de identidad N° 10.576.010, desde el 01 de abril al 31 de julio de 2013 y del 16 de septiembre al 31 de diciembre de 2013 para asumir el Cargo como Coordinadora del Orfeón adscrita a la Coordinación de Cultura / Dirección de Extensión, en sustitución de la profesora Maigualida Torres, titular de la cédula de identidad N° 6.265.822. Todo ello, obedece a que la respectiva profesora no ha cumplido hasta la fecha con las horas asignadas.

NOMBRE APELLIDO	C.I.	CATEGORÍA	COSTO X HORA	HORAS SEM	Nº SEM	CARGO	TOTAL MENS	TOTAL ANUAL
Ricarda Lolimar Carrera Pacheco	10.576.010	Instructor	46	08	46	Coordinadora de Orfeón	1.840,00	16.928



14. Contratación a tiempo convencional de dos Instructores Deportivos:

El Consejo Universitario, mediante Resolución **No. CUO-006-217-V-2013** emitida en Sesión Ordinaria **No. CUO-006-2013**, de fecha 08 de mayo del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numerales 12 y 20 de la Ley de Universidades, aprobar la contratación a tiempo convencional de dos Instructores Deportivos adscritos a la Coordinación de Deporte / Dirección de Extensión a partir del 01 de abril al 31 de diciembre de 2013. La mencionada contratación cuenta con disponibilidad presupuestaria, otorgada por la Coordinación General de Planificación Estratégica y Presupuesto bajo el **N° REC-CGPEP-024/2013**, de fecha 19 de abril de 2013.

NOMBRE Y APELLIDO	C.I.	DEPORTE	CATEGORÍA	TOTAL HORAS SEM	N° DE SEM	COSTO HORA	TOTAL
Quintero Rondón Aiskel De Los Angeles	18761337	Kickimbol	Instructor	12	39	45	21.060
Peña Domínguez Arcidis Rafael	13636995	Bailoterapia	Instructor	12	39	45	21.060

15. Cambio de carrera de tres estudiantes:

El Consejo Universitario, mediante Resolución **No. CUO-006-218-V-2013** emitida en Sesión Ordinaria **No. CUO-006-2013**, de fecha 08 de mayo del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numeral 20 de la Ley de Universidades, aprobar el cambio de carrera de Ingeniería Informática a Ingeniería Marítima de Correa Abreu, Gabriel Enrique, Echarry Corro, Larry Meyson y Paulino Rebolledo, Yerisbell Margarita, titulares de la cédula de identidad N° 22.668.019, 19.914.283 y 24.407.649, respectivamente.

16. Equivalencias Internas de Badillo Vegas, Ligia Betsai del Valle:

El Consejo Universitario, mediante Resolución **No. CUO-006-219-V-2013** emitida en Sesión Ordinaria **No. CUO-006-2013**, de fecha 08 de mayo del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numerales 6 y 20 de la Ley de Universidades, en concordancia con los artículos 7 y 16 del Reglamento de Traslado y Equivalencia, aprobar las siguientes Equivalencias Internas por cambio de carrera de Ingeniería Marítima a TSU en Transporte Acuático de Badillo Vegas, Ligia Betsai del Valle, titular de la cédula de identidad N° V.- 17.760.383, según consta en el Acta presentada por la Comisión de Traslado y Equivalencias, bajo el **N° COME-100-04-13**, de fecha 29 de abril de 2013.



Nombre y Apellidos: Badillo Vegas, Ligia Betsai del Valle			C.I.: V.- 17.760.383	Carrera: TSU Transporte Acuático			
Equivalencia: Solicita el reconocimiento de equivalencia interna, de las siguientes unidades curriculares o bloques de unidades curriculares cursadas en la carrera de Ingeniería Marítima - UMC:			Resultados: Tomando en consideración los argumentos presentados por el estudiante y habiendo revisado su expediente se otorgan las siguientes equivalencias para la carrera TSU Transporte Acuático – Navegación y Operaciones Acuáticas:				
Código	Unidad Curricular Solicitada - Origen	UC	Unidad Curricular del plan de Estudio Carrera- Destino	Código	UC	% similitud de contenidos	Condición
LEN113	Leng y Comunicación I	3	Leng y Comunicación	FI112	2	+ 80%	Aprobada
ING113	Ingles I	3	Ingles I	FC135	2	+ 80%	Aprobada
ING223	Ingles II	3	Ingles II	FC245	2	+ 80%	Aprobada
ING333	Ingles III	3	Ingles III	FC255	2	+ 80%	Aprobada
ING443	Ingles IV	3	Ingles IV	FC265	2	+ 80%	Aprobada
CAL114	Calculo I	4	Matemática I	FI111	3	+ 80%	Aprobada
MEI212	Metodología de la Investig	2	Metodología de la Investig	MISC126	2	+ 80%	Aprobada
MEI322	Metodología de la Investig II	2	Metodología del Servicio	MISC136	2	+ 80%	Aprobada
INF412	Informática I	2	Taller de Informática	INF4113	2	+ 80%	Aprobada
FTB102	Fundamentos Teóricos del Buque	2	Estructura del Buque	FI115	3	+ 80%	Aprobada
LEG612	Legislación Marítima	2	Legislación Marítima	SISA122	2	+ 80%	Aprobada
S1	Combate Contra incendio	1	Prevención y Lucha Contra Incendios	SISA132	2	+ 80%	Aprobada
S2	Primeros Auxilios Básicos	1	Primeros Auxilios Básicos	SISA242	2	+ 80%	Aprobada
S3	Seguridad y Responsabilidad Social	1	Seguridad y Responsabilidad Social	SISA262	2	+ 80%	Aprobada
S4	Supervivencia en el Mar	1	Técnica de Supervivencia Personal	SISA252	2	+ 80%	Aprobada
NCE613	Navegación Costera y Estima I	3	Navegación Costera y Estima I	SIN121	3	+ 80%	Aprobada
MAN604	Manejo y Estiba de la Carga	4	Estiba y Manejo de la Carga	FMBC123	3	+ 80%	Aprobada
NCE723	Navegación Costera y Estima II	3	Navegación Costera y Estima II	SIN131	3	+ 80%	Aprobada
EST714	Estabilidad del Buque	4	Estabilidad del Buque I	FMBC133	3	+ 80%	Aprobada
AST704	Navegación Astronómica	4	Navegación Astronómica	SIN241	3	+ 80%	Aprobada
FEP703	Formulación y Evaluación de Proyecto	3	Formulación y Evaluación de Proyecto	MISC246	2	+ 80%	Aprobada
MBU602	Mantenimiento de Buque	2	Mantenimiento de Cubierta y Casco	FMBC253	3	+ 80%	Aprobada
MET504	Meteorología y Oceanografía	4	Meteorología	FMBM263	3	+ 80%	Aprobada
MEM	Máquinas y Equipos Marinos	3	Sistema de Propulsión y Auxiliares	FMBC264	3	+ 80%	Aprobada
SSC503	Servicio Social Comunitario	3	Servicio Social Comunitario	MISC256	2	+ 80%	Aprobada
S8	Suficiencia en Manejo de embarcaciones de rescate rápido	1	Transporte Acuático	FC254	3	- 80%	No Aprobada
A03	Seminario: El Ser Humano y el Mar	2	Gestión Ambiental	FC244	2	- 80%	No Aprobada
Unidades Crédito		% de Carrera / 99 UC		Art. 7 Reglamento Traslado y Equivalencias.			
Total Aprobado		60		60.60 %		Conforme.	



17. Equivalencias Internas de Blanco Santacruz, Blaudy Samuel:

El Consejo Universitario, mediante Resolución **No. CUO-006-220-V-2013** emitida en Sesión Ordinaria **No. CUO-006-2013**, de fecha 08 de mayo del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numerales 6 y 20 de la Ley de Universidades, en concordancia con los artículos 7 y 16 del Reglamento de Traslado y Equivalencia, aprobar las siguientes Equivalencias Internas por cambio de carrera de Ingeniería Marítima a TSU en Transporte Acuático de Blanco Santacruz, Blaudy Samuel, titular de la cédula de identidad N° V.- 18.141.153, según consta en el Acta presentada por la Comisión de Traslado y Equivalencias, bajo el **N° COME-101-04-13**, de fecha 29 de abril de 2013.

Nombre y Apellidos: Blanco Santacruz, Blaudy Samuel			C.I.: V.- 18.141.153	Carrera: TSU Transporte Acuático			
Equivalencia: Solicita el reconocimiento de equivalencia interna, de las siguientes unidades curriculares o bloques de unidades curriculares cursadas en la carrera de Ingeniería Marítima - UMC:			Resultados: Tomando en consideración los argumentos presentados por el estudiante y habiendo revisado su expediente se otorgan las siguientes equivalencias para la carrera TSU Transporte Acuático – Máquinas Marinas:				
Código	Unidad Curricular Solicitada - Origen	UC	Unidad Curricular del plan de Estudio Carrera-Destino	Código	UC	% similitud de contenidos	Condición
LEN113	Leng y Comunicación I	3	Leng y Comunicación	FI112	2	+ 80%	Aprobada
ING113	Ingles I	3	Ingles I	FC135	2	+ 80%	Aprobada
ING223	Ingles II	3	Ingles II	FC245	2	+ 80%	Aprobada
ING333	Ingles III	3	Ingles III	FC255	2	+ 80%	Aprobada
ING443	Ingles IV	3	Ingles IV	FC265	2	+ 80%	Aprobada
CAL114	Calculo I	4	Matemática I	FI111	3	+ 80%	Aprobada
MEI212	Metodología de la Investig	2	Metodología de la Investig	MISC126	2	+ 80%	Aprobada
MEI322	Metodología de la Investig II	2	Metodología del Servicio	MISC136	2	+ 80%	Aprobada
INF412	Informática I	2	Taller de Informática	INF4113	2	+ 80%	Aprobada
FTB102	Fundamentos Teóricos del Buque	2	Estructura del Buque	FI115	3	+ 80%	Aprobada
LEG612	Legislación Marítima	2	Legislación Marítima	SISA122	2	+ 80%	Aprobada
S1	Combate Contra incendio	1	Prevención y Lucha Contra Incendios	SISA132	2	+ 80%	Aprobada
S2	Primeros Auxilios Básicos	1	Primeros Auxilios Básicos	SISA242	2	+ 80%	Aprobada
S3	Seguridad y Responsabilidad Social	1	Seguridad y Responsabilidad Social	SISA262	2	+ 80%	Aprobada
S4	Supervivencia en el Mar	1	Técnica de Supervivencia Personal	SISA252	2	+ 80%	Aprobada
TER403	Termodinámica	3	Termodinámica	SIP121	3	+ 80%	Aprobada
FIS324	Fisica II	4	Electricidad Básica	FMBM123	3	+ 80%	Aprobada
FLU513	Mecánica de los Fluidos I	3	Mecánica de los Fluidos	SIP131	3	+ 80%	Aprobada
ELE613	Electrotecnia Marina I	3	Electrotecnia Marina	FMBM133	3	+ 80%	Aprobada
AEI712	Automatismo e Instrumentación I	2	Ajuste y Medición	SIP251	3	+ 80%	Aprobada
AUX613	Sistemas de Máquinas Auxiliares I	3	Máquinas Auxiliares	FMBM253	3	+ 80%	Aprobada
SSC503	Servicio Social Comunitario	3	Servicio Social Comunitario	MISC256	2	+ 80%	Aprobada
A02	Contaminación Ambiental	2	Gestión Ambiental	FC244	2	+ 80%	Aprobada



S8	Suficiencia en Manejo de embarcaciones de rescate rápido	1	Transporte Acuático	FC254	3	- 80%	No Aprobada
LIM743	Laboratorio de Ingeniería Marítima IV	3	Motores Marinos	SIP241	3	- 80%	No Aprobada
		Unidades Crédito	% de Carrera / 99 UC	Art. 7 Reglamento Traslado y Equivalencias.			
Total Aprobado		54	54,54 %	Conforme.			

18. Equivalencias Internas de Cabrera Muro, Victoria del Carmen:

El Consejo Universitario, mediante Resolución No. CUO-006-221-V-2013 emitida en Sesión Ordinaria No. CUO-006-2013, de fecha 08 de mayo del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numerales 6 y 20 de la Ley de Universidades, en concordancia con los artículos 7 y 16 del Reglamento de Traslado y Equivalencia, aprobar las siguientes Equivalencias Internas por cambio de carrera de Ingeniería Marítima a TSU en Transporte Acuático de Cabrera Muro, Victoria del Carmen, titular de la cédula de identidad N° V.- 17.588.117, según consta en el Acta presentada por la Comisión de Traslado y Equivalencias, bajo el N° COME-102-04-13, de fecha 29 de abril de 2013.

Nombre y Apellidos: Cabrera Muro, Victoria del Carmen			C.I.: V.- 17.588.117		Carrera: TSU Transporte Acuático		
Equivalencia: Solicita el reconocimiento de equivalencia interna, de las siguientes unidades curriculares o bloques de unidades curriculares cursadas en la carrera de Ingeniería Marítima - UMC:				Resultados: Tomando en consideración los argumentos presentados por el estudiante y habiendo revisado su expediente se otorgan las siguientes equivalencias para la carrera TSU Transporte Marítimo, Máquinas Marinas:			
Código	Unidad Curricular Solicitada - Origen	UC	Unidad Curricular del plan de Estudio Carrera- Destino	Código	UC	% similitud de contenidos	Condición
LEN113	Leng y Comunicación I	3	Leng y Comunicación	FI112	2	+ 80%	Aprobada
ING113	Ingles I	3	Ingles I	FC135	2	+ 80%	Aprobada
ING223	Ingles II	3	Ingles II	FC245	2	+ 80%	Aprobada
ING333	Ingles III	3	Ingles III	FC255	2	+ 80%	Aprobada
ING443	Ingles IV	3	Ingles IV	FC265	2	+ 80%	Aprobada
CAL114	Calculo I	4	Matemática I	FI111	3	+ 80%	Aprobada
MEI212	Metodología de la Investig	2	Metodología de la Investig	MISC126	2	+ 80%	Aprobada
MEI322	Metodología de la Investig II	2	Metodología del Servicio	MISC136	2	+ 80%	Aprobada
INF412	Informática I	2	Taller de Informática	INF4113	2	+ 80%	Aprobada
FTB102	Fundamentos Teóricos del Buque	2	Estructura del Buque	FI115	3	+ 80%	Aprobada
LEG612	Legislación Marítima	2	Legislación Marítima	SISA122	2	+ 80%	Aprobada
S1	Combate Contra incendio	1	Prevención y Lucha Contra Incendios	SISA132	2	+ 80%	Aprobada
S2	Primeros Auxilios Básicos	1	Primeros Auxilios Básicos	SISA242	2	+ 80%	Aprobada
S3	Seguridad y Responsabilidad Social	1	Seguridad y Responsabilidad Social	SISA262	2	+ 80%	Aprobada
		Unidades Crédito		% de Carrera / 99 UC		Art. 7 Reglamento Traslado y Equivalencias.	
Total Aprobado		30		30,30 %		Conforme.	



19. Equivalencias Internas de Campos López, Keilyn Mar:

El Consejo Universitario, mediante Resolución **No. CUO-006-222-V-2013** emitida en Sesión Ordinaria **No. CUO-006-2013**, de fecha 08 de mayo del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numerales 6 y 20 de la Ley de Universidades, en concordancia con los artículos 7 y 16 del Reglamento de Traslado y Equivalencia, aprobar las siguientes Equivalencias Internas por cambio de carrera de Ingeniería Marítima a Ingeniería Ambiental de Campos López, Keilyn Mar, titular de la cédula de identidad N° V.- 20.192.714, según consta en el Acta presentada por la Comisión de Traslado y Equivalencias, bajo el **N° COME-103-04-13**, de fecha 29 de abril de 2013.

Nombre y Apellidos: Campos López, Keilyn Mar			C.I.: V.- 20.192.714		Carrera: Ingeniería Ambiental			
Equivalencia: Solicita el reconocimiento de equivalencia interna, de las siguientes unidades curriculares o bloques de unidades curriculares cursadas en la carrera de Ingeniería Marítima - UMC:				Resultados: Tomando en consideración los argumentos presentados por el estudiante y habiendo revisado su expediente se otorgan las siguientes equivalencias para la carrera Ingeniería Ambiental:				
Código	Unidad Curricular Solicitada - Origen	UC	Unidad Curricular del plan de Estudio Carrera-Destino		Código	UC	% similitud de contenidos	Condición
EYP503	Estadística y Probabilidad	3	Estadística I		EST440	2	+ 80%	Aprobada
		Unidades Crédito		% de Carrera / 216 UC		Art. 7 Reglamento Traslado y Equivalencias.		
Total Aprobado		2		0,93 %		Conforme.		

20. Equivalencias Internas de Correa Abreu, Gabriel Enrique:

El Consejo Universitario, mediante Resolución **No. CUO-006-223-V-2013** emitida en Sesión Ordinaria **No. CUO-006-2013**, de fecha 08 de mayo del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numerales 6 y 20 de la Ley de Universidades, en concordancia con los artículos 7 y 16 del Reglamento de Traslado y Equivalencia, aprobar las siguientes Equivalencias Internas por cambio de carrera de Ingeniería en Informática a Ingeniería Marítima de Correa Abreu, Gabriel Enrique, titular de la cédula de identidad N° V.- 22.668.019, según consta en el Acta presentada por la Comisión de Traslado y Equivalencias, bajo el **N° COME-104-04-13**, de fecha 29 de abril de 2013.

Nombre y Apellidos: Correa Abreu, Gabriel Enrique	C.I.: V.- 22.668.019	Carrera: Ingeniería Marítima
Equivalencia: Solicita el reconocimiento de equivalencia interna, de las siguientes unidades curriculares o bloques de unidades curriculares cursadas en la carrera de Ingeniería en Informática :		Resultados: Tomando en consideración los argumentos presentados por el estudiante y habiendo revisado su expediente se otorgan las siguientes equivalencias para la carrera Ingeniería Marítima:



Código	Unidad Curricular Solicitada - Origen	UC	Unidad Curricular del plan de Estudio Carrera-Destino	Código	UC	% similitud de contenidos	Condición
110	Ingles I	3	Ingles I	ING113	3	+80%	Aprobada
140	Cálculo I	4	Cálculo I	CAL114	4	+80%	Aprobada
120	Lenguaje y Comunicación I	3	Lenguaje y Comunicación I	LEN113	3	+ 80%	Aprobada
130	Informática Básica	2	Informática I	INF412	2	+80%	Aprobada
220	Lenguaje y Comunicación II	3	Lenguaje y Comunicación II	LEN113	3	+ 80%	Aprobada
		Unidades Crédito	% de Carrera / 198 UC	Art. 7 Reglamento Traslado y Equivalencias.			
Total Aprobado		15	7,57 %	Conforme.			

21. Equivalencias Internas de Escobar Pinto, Karla Karina:

El Consejo Universitario, mediante Resolución **No. CUO-006-224-V-2013** emitida en Sesión Ordinaria **No. CUO-006-2013**, de fecha 08 de mayo del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numerales 6 y 20 de la Ley de Universidades, en concordancia con los artículos 7 y 16 del Reglamento de Traslado y Equivalencia, aprobar las siguientes Equivalencias Internas por cambio de carrera de Ingeniería Marítima a TSU en Transporte Acuático de Escobar Pinto, Karla Karina, titular de la cédula de identidad N° V.- 17.815.176, según consta en el Acta presentada por la Comisión de Traslado y Equivalencias, bajo el **N° COME-105-04-13**, de fecha 29 de abril de 2013.

Nombre y Apellidos: Escobar Pinto, Karla Karina			C.I.: V.- 17.815.176		Carrera: TSU Transporte Acuático			
Equivalencia: Solicita el reconocimiento de equivalencia interna, de las siguientes unidades curriculares o bloques de unidades curriculares cursadas en la carrera de Ingeniería Marítima - UMC:			Resultados: Tomando en consideración los argumentos presentados por el estudiante y habiendo revisado su expediente se otorgan las siguientes equivalencias para la carrera TSU Transporte Marítimo, Navegación y Operaciones Acuáticas:					
Código	Unidad Curricular Solicitada - Origen	UC	Unidad Curricular del plan de Estudio Carrera-Destino		Código	UC	% similitud de contenidos	Condición
MEM603	Máquinas y Equipos Marinos	3	Sistemas de Propulsión y Auxiliares		FMBC264	3	+ 80%	Aprobada

	nidades Crédito	% de Carrera / 99 UC	Art. 7 Reglamento Traslado y Equivalencias.
Total Aprobado	3	3,03 %	Conforme.

22. Equivalencias Internas de Farías, José Gregorio:

El Consejo Universitario, mediante Resolución **No. CUO-006-225-V-2013** emitida en Sesión Ordinaria **No. CUO-006-2013**, de fecha 08 de mayo del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numerales 6 y 20 de la Ley de Universidades, en concordancia con los artículos 7 y 16 del Reglamento de Traslado y Equivalencia, aprobar



las siguientes Equivalencias Internas de cursos OMI-STCW cursados en la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe de Farías, José Gregorio, titular de la cédula de identidad N° V.- 8.433.009, según consta en el Acta presentada por la Comisión de Traslado y Equivalencias, bajo el N° **COME-106-04-13**, de fecha 29 de abril de 2013.

Nombre y Apellidos: Farías, José Gregorio			C.I.: V.-8.433.009		Carrera: TSU Transporte Acuático			
Equivalencia: Solicita el reconocimiento de equivalencia interna, de las siguientes unidades curriculares o bloques de unidades curriculares cursadas en los programas de cursos OMI - STCW de la UMC:				Resultados: Tomando en consideración los argumentos presentados por el estudiante y habiendo revisado su expediente se otorgan las siguientes equivalencias para la carrera TSU Transporte Acuático:				
Código	Unidad Curricular Solicitada - Origen	UC	Unidad Curricular del plan de Estudio Carrera- Destino		Código	UC	% similitud de contenidos	Condición
OMI 1.20	Prevención y Lucha Contra Incendio		Prevención y Lucha Contra Incendio		SISA132	2	+ 80%	Aprobada
OMI 1.13	Primeros Auxilios Básicos		Primeros Auxilios Básicos		SISA242	2	+ 80%	Aprobada
OMI 1.19	Técnica de Supervivencia Personal		Técnica de Supervivencia Personal		SISA252	2	+ 80%	Aprobada
OMI 1.21	Seguridad Personal y Responsabilidad Social		Seguridad Personal y Responsabilidad Social		SISA262	2	+ 80%	Aprobada
		Unidades Crédito		% de Carrera / 99 UC		Art. 7 Reglamento Traslado y Equivalencias.		
Total Aprobado		8		8.1 %		Conforme.		

23. Equivalencias Internas de Manzueta Pargas, Deisy Josefina:

El Consejo Universitario, mediante Resolución No. **CUO-006-226-V-2013** emitida en Sesión Ordinaria No. **CUO-006-2013**, de fecha 08 de mayo del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numerales 6 y 20 de la Ley de Universidades, en concordancia con los artículos 7 y 16 del Reglamento de Traslado y Equivalencia, aprobar las siguientes Equivalencias Internas por cambio de carrera de Turismo a Licenciatura en Administración de Manzueta Pargas, Deisy Josefina, titular de la cédula de identidad N° V.- 18.324.220, según consta en el Acta presentada por la Comisión de Traslado y Equivalencias, bajo el N° **COME-112-04-13**, de fecha 29 de abril de 2013.

Nombre y Apellidos: Manzueta Pargas, Deisy Josefina			C.I.: V.- 18.324.220		Carrera: Lic. Administración.		
Equivalencia: Solicita el reconocimiento de equivalencia interna, de las siguientes unidades curriculares o bloques de unidades curriculares cursadas en la carrera de Turismo :				Resultados: Tomando en consideración los argumentos presentados por el estudiante y habiendo revisado su expediente se otorgan las siguientes equivalencias para la carrera Administración:			
Código	Unidad Curricular Solicitada - Origen	UC	Unidad Curricular del plan de Estudio Carrera-Destino	Código	UC	% similitud de contenidos	Condición
CON113	Contabilidad I	3	Contabilidad I	CON113	3	+80%	Aprobada
IAA102	Introducción a la Administración	2	Introducción a la Administración	IAA102	2	+80%	Aprobada
IUN102	Iniciación Universitaria	2	Iniciación Universitaria	IUN102	2	+ 80%	Aprobada



MAT114	Matemáticas I	4	Matemáticas I	MAT114	4	+ 80%	Aprobada
TID103	Técnicas de Investigación Documental	3	Técnicas de Investigación Documental	TID103	3	+ 80%	Aprobada
FDD202	Fundamentos del Derecho	2	Fundamentos del Derecho	FDD202	2	+ 80%	Aprobada
GEC202	Geografía Económica	2	Geografía Económica	GEC202	2	+ 80%	Aprobada
		Unidades Crédito	% de Carrera / 195 UC	Art. 7 Reglamento Traslado y Equivalencias.			
Total Aprobado		18	9,23 %	Conforme.			

24. Equivalencias Internas de Natera Rivera, Vanessa Yalimar:

El Consejo Universitario, mediante Resolución **No. CUO-006-227-V-2013** emitida en Sesión Ordinaria **No. CUO-006-2013**, de fecha 08 de mayo del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numerales 6 y 20 de la Ley de Universidades, en concordancia con los artículos 7 y 16 del Reglamento de Traslado y Equivalencia, aprobar las siguientes Equivalencias Internas por cambio de carrera de Turismo a Licenciatura en Administración de Natera Rivera, Vanessa Yalimar, titular de la cédula de identidad N° V.- 24.178.390, según consta en el Acta presentada por la Comisión de Traslado y Equivalencias, bajo el **N° COME-110-04-13**, de fecha 29 de abril de 2013.

Nombre y Apellidos: Natera Rivera, Vanessa Yalimar			C.I.: V.- 24.178.390		Carrera: Lic. Administración.			
Equivalencia: Solicita el reconocimiento de equivalencia interna, de las siguientes unidades curriculares o bloques de unidades curriculares cursadas en la carrera de Turismo :				Resultados: Tomando en consideración los argumentos presentados por el estudiante y habiendo revisado su expediente se otorgan las siguientes equivalencias para la carrera Administración:				
Código	Unidad Curricular Solicitada - Origen	UC	Unidad Curricular del plan de Estudio Carrera-Destino		Código	UC	% similitud de contenidos	Condición
CON113	Contabilidad I	3	Contabilidad I		CON113	3	+80%	Aprobada
IAA102	Introducción a la Administración	2	Introducción a la Administración		IAA102	2	+80%	Aprobada
IUN102	Iniciación Universitaria	2	Iniciación Universitaria		IUN102	2	+ 80%	Aprobada
MAT114	Matemáticas I	4	Matemáticas I		MAT114	4	+ 80%	Aprobada
TID103	Técnicas de Investigación Documental	3	Técnicas de Investigación Documental		TID103	3	+ 80%	Aprobada
FDD202	Fundamentos del Derecho	2	Fundamentos del Derecho		FDD202	2	+ 80%	Aprobada
GEC202	Geografía Económica	2	Geografía Económica		GEC202	2	+ 80%	Aprobada
		Unidades Crédito		% de Carrera / 195 UC		Art. 7 Reglamento Traslado y Equivalencias.		
Total Aprobado		18		9,23 %		Conforme.		

25. Equivalencias Internas de Nava Díaz, Luisa Isamar:

El Consejo Universitario, mediante Resolución **No. CUO-006-228-V-2013** emitida en Sesión Ordinaria **No. CUO-006-2013**, de fecha 08 de mayo del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numerales 6 y 20 de la Ley de Universidades, en



concordancia con los artículos 7 y 16 del Reglamento de Traslado y Equivalencia, aprobar las siguientes Equivalencias Internas por cambio de carrera de Turismo a Licenciatura en Administración de Nava Díaz, Luisa Isamar, titular de la cédula de identidad N° V.- 24.177.366, según consta en el Acta presentada por la Comisión de Traslado y Equivalencias, bajo el N° **COME-111-04-13**, de fecha 29 de abril de 2013.

Nombre y Apellidos: Nava Díaz, Luisa Isamar			C.I.: V.- 24.177.366	Carrera: Lic. Administración.			
Equivalencia: Solicita el reconocimiento de equivalencia interna, de las siguientes unidades curriculares o bloques de unidades curriculares cursadas en la carrera de Turismo :				Resultados: Tomando en consideración los argumentos presentados por el estudiante y habiendo revisado su expediente se otorgan las siguientes equivalencias para la carrera Administración :			
Código	Unidad Curricular Solicitada - Origen	UC	Unidad Curricular del plan de Estudio Carrera-Destino	Código	UC	% similitud de contenidos	Condición
CON113	Contabilidad I	3	Contabilidad I	CON113	3	+80%	Aprobada
IAA102	Introducción a la Administración	2	Introducción a la Administración	IAA102	2	+80%	Aprobada
IUN102	Iniciación Universitaria	2	Iniciación Universitaria	IUN102	2	+ 80%	Aprobada
MAT114	Matemáticas I	4	Matemáticas I	MAT114	4	+ 80%	Aprobada
TID103	Técnicas de Investigación Documental	3	Técnicas de Investigación Documental	TID103	3	+ 80%	Aprobada
FDD202	Fundamentos del Derecho	2	Fundamentos del Derecho	FDD202	2	+ 80%	Aprobada
GEC202	Geografía Económica	2	Geografía Económica	GEC202	2	+ 80%	Aprobada

	Unidades Crédito	% de Carrera / 195 UC	Art. 7 Reglamento Traslado y Equivalencias.
Total Aprobado	18	9,23 %	Conforme.

26. Equivalencias Internas de Paulino Rebolledo, Yerisbell Margarita:

El Consejo Universitario, mediante Resolución No. **CUO-006-229-V-2013** emitida en Sesión Ordinaria No. **CUO-006-2013**, de fecha 08 de mayo del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numerales 6 y 20 de la Ley de Universidades, en concordancia con los artículos 7 y 16 del Reglamento de Traslado y Equivalencia, aprobar las siguientes Equivalencias Internas por cambio de carrera de Ingeniería en Informática a Ingeniería Marítima de Paulino Rebolledo, Yerisbell Margarita, titular de la cédula de identidad N° V.- 24.407.649, según consta en el Acta presentada por la Comisión de Traslado y Equivalencias, bajo el N° **COME-107-04-13**, de fecha 29 de abril de 2013.



Nombre y Apellidos: Paulino Rebolledo, Yerisbell Margarita			C.I.: V.- 24.407.649	Carrera: Ingeniería Marítima			
Equivalencia: Solicita el reconocimiento de equivalencia interna, de las siguientes unidades curriculares o bloques de unidades curriculares cursadas en la carrera de Ingeniería en Informática :				Resultados: Tomando en consideración los argumentos presentados por el estudiante y habiendo revisado su expediente se otorgan las siguientes equivalencias para la carrera Ingeniería Marítima :			
Código	Unidad Curricular Solicitada - Origen	UC	Unidad Curricular del plan de Estudio Carrera- Destino	Código	UC	% similitud de contenidos	Condición
110	Ingles I	3	Ingles I	ING113	3	+80%	Aprobada
140	Cálculo I	4	Cálculo I	CAL114	4	+80%	Aprobada
120	Lenguaje y Comunicación I	3	Lenguaje y Comunicación I	LEN113	3	+ 80%	Aprobada
130	Informática Básica	2	Informática I	INF412	2	+80%	Aprobada
		Unidades Crédito	% de Carrera / 198 UC	Art. 7 Reglamento Traslado y Equivalencias.			
Total Aprobado		12	6,06 %	Conforme.			

27. Equivalencias Internas de Pérez Zapata, Yusbeir Carolina:

El Consejo Universitario, mediante Resolución **No. CUO-006-230-V-2013** emitida en Sesión Ordinaria **No. CUO-006-2013**, de fecha 08 de mayo del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numerales 6 y 20 de la Ley de Universidades, en concordancia con los artículos 7 y 16 del Reglamento de Traslado y Equivalencia, aprobar las siguientes Equivalencias Internas por cambio de carrera de Ingeniería Marítima a TSU en Transporte Acuático de Pérez Zapata, Yusbeir Carolina, titular de la cédula de identidad N° V.- 18.331.676, según consta en el Acta presentada por la Comisión de Traslado y Equivalencias, bajo el **N° COME-108-04-13**, de fecha 29 de abril de 2013.

Nombre y Apellidos: Pérez Zapata, Yusbeir Carolina			C.I.: V.- 18.331.676	Carrera: TSU Transporte Acuático			
Equivalencia: Solicita el reconocimiento de equivalencia interna, de las siguientes unidades curriculares o bloques de unidades curriculares cursadas en la carrera de Ingeniería Marítima - UMC :				Resultados: Tomando en consideración los argumentos presentados por el estudiante y habiendo revisado su expediente se otorgan las siguientes equivalencias para la carrera TSU Transporte Marítimo, Navegación y Operaciones Acuáticas :			
Código	Unidad Curricular Solicitada - Origen	UC	Unidad Curricular del plan de Estudio Carrera- Destino	Código	UC	% similitud de contenidos	Condición
LEN113	Leng y Comunicación I	3	Leng y Comunicación	FI112	2	+ 80%	Aprobada
ING113	Ingles I	3	Ingles I	FC135	2	+ 80%	Aprobada
ING223	Ingles II	3	Ingles II	FC245	2	+ 80%	Aprobada
ING333	Ingles III	3	Ingles III	FC255	2	+ 80%	Aprobada
CAL114	Calculo I	4	Matemática I	FI111	3	+ 80%	Aprobada
MEI212	Metodología de la Investig	2	Metodología de la Investig	MISC126	2	+ 80%	Aprobada
MEI322	Metodología de la Investig II	2	Metodología del Servicio	MISC136	2	+ 80%	Aprobada
INF412	Informática I	2	Taller de Informática	INF4113	2	+ 80%	Aprobada
FTB102	Fundamentos Teóricos del Buque	2	Estructura del Buque	FI115	3	+ 80%	Aprobada
LEG612	Legislación Marítima	2	Legislación Marítima	SISA122	2	+ 80%	Aprobada
A02	Contaminación Ambiental	2	Gestión Ambiental	FC245	2	+ 80%	Aprobada
S1	Combate Contra incendio	1	Prevención y Lucha Contra Incendios	SISA132	2	+ 80%	Aprobada
S2	Primeros Auxilios Básicos	1	Primeros Auxilios Básicos	SISA242	2	+ 80%	Aprobada



S3	Seguridad y Responsabilidad Social	1	Seguridad y Responsabilidad Social	SISA262	2	+ 80%	Aprobada
		Unidades Crédito		% de Carrera / 99 UC		Art. 7 Reglamento Traslado y Equivalencias.	
Total Aprobado		30		30,30 %		Conforme.	

28. Equivalencias Internas de Torres Torres, Karelys Andreina:

El Consejo Universitario, mediante Resolución No. CUO-006-231-V-2013 emitida en Sesión Ordinaria No. CUO-006-2013, de fecha 08 de mayo del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numerales 6 y 20 de la Ley de Universidades, en concordancia con los artículos 7 y 16 del Reglamento de Traslado y Equivalencia, aprobar las siguientes Equivalencias Internas por cambio de carrera de Turismo a Licenciatura en Administración de Torres Torres, Karelys Andreina, titular de la cédula de identidad N° V.-21.409.825, según consta en el Acta presentada por la Comisión de Traslado y Equivalencias, bajo el N° COME-113-04-13, de fecha 29 de abril de 2013.

Nombre y Apellidos: Torres Torres, Karelys Andreina			C.I.: V.- 21.409.825		Carrera: Lic. Administración.		
Equivalencia: Solicita el reconocimiento de equivalencia interna, de las siguientes unidades curriculares o bloques de unidades curriculares cursadas en la carrera de Turismo :				Resultados: Tomando en consideración los argumentos presentados por el estudiante y habiendo revisado su expediente se otorgan las siguientes equivalencias para la carrera Administración :			
Código	Unidad Curricular Solicitada - Origen	UC	Unidad Curricular del plan de Estudio Carrera-Destino	Código	UC	% similitud de contenidos	Condición
CON113	Contabilidad I	3	Contabilidad I	CON113	3	+80%	Aprobada
IAA102	Introducción a la Administración	2	Introducción a la Administración	IAA102	2	+80%	Aprobada
IUN102	Iniciación Universitaria	2	Iniciación Universitaria	IUN102	2	+ 80%	Aprobada
MAT114	Matemáticas I	4	Matemáticas I	MAT114	4	+ 80%	Aprobada
TID103	Técnicas de Investigación Documental	3	Técnicas de Investigación Documental	TID103	3	+ 80%	Aprobada
FDD202	Fundamentos del Derecho	2	Fundamentos del Derecho	FDD202	2	+ 80%	Aprobada
GEC202	Geografía Económica	2	Geografía Económica	GEC202	2	+ 80%	Aprobada
		Unidades Crédito		% de Carrera / 195 UC		Art. 7 Reglamento Traslado y Equivalencias.	
Total Aprobado		18		9,23 %		Conforme.	

29. Equivalencias Internas de Serrano Colmenares, Franklin Josue:

El Consejo Universitario, mediante Resolución No. CUO-006-232-V-2013 emitida en Sesión Ordinaria No. CUO-006-2013, de fecha 08 de mayo del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numerales 6 y 20 de la Ley de Universidades, en concordancia con los artículos 7 y 16 del Reglamento de Traslado y Equivalencia, aprobar las siguientes Equivalencias Internas por cambio de carrera de Ingeniería Marítima a TSU en



Transporte Acuático de Serrano Colmenares, Franklin Josue, titular de la cédula de identidad N° V.- 17.569.766, según consta en el Acta presentada por la Comisión de Traslado y Equivalencias, bajo el **N° COME-109-04-13**, de fecha 29 de abril de 2013.

Nombre y Apellidos: Serrano Colmenares, Franklin Josue			C.I.: V.- 17.569.766	Carrera: TSU Transporte Acuático			
Equivalencia: Solicita el reconocimiento de equivalencia interna, de las siguientes unidades curriculares o bloques de unidades curriculares cursadas en la carrera de Ingeniería Marítima - UMC:				Resultados: Tomando en consideración los argumentos presentados por el estudiante y habiendo revisado su expediente se otorgan las siguientes equivalencias para la carrera TSU Transporte Acuático – Máquinas Marinas:			
Código	Unidad Curricular Solicitada - Origen	UC	Unidad Curricular del plan de Estudio Carrera-Destino	Código	UC	% similitud de contenidos	Condición
LEN113	Leng y Comunicación I	3	Leng y Comunicación	FI112	2	+ 80%	Aprobada
ING113	Ingles I	3	Ingles I	FC135	2	+ 80%	Aprobada
ING223	Ingles II	3	Ingles II	FC245	2	+ 80%	Aprobada
ING333	Ingles III	3	Ingles III	FC255	2	+ 80%	Aprobada
ING443	Ingles IV	3	Ingles IV	FC265	2	+ 80%	Aprobada
CAL114	Calculo I	4	Matemática I	FI111	3	+ 80%	Aprobada
MEI212	Metodología de la Investig	2	Metodología de la Investig	MISC126	2	+ 80%	Aprobada
MEI322	Metodología de la Investig II	2	Metodología del Servicio	MISC136	2	+ 80%	Aprobada
FTB102	Fundamentos Teóricos del Buque	2	Estructura del Buque	FI115	3	+ 80%	Aprobada
LEG612	Legislación Marítima	2	Legislación Marítima	SISA122	2	+ 80%	Aprobada
A02	Contaminación Ambiental	2	Gestión Ambiental	FC244	2	+ 80%	Aprobada
S1	Combate Contra incendio	1	Prevención y Lucha Contra Incendios	SISA132	2	+ 80%	Aprobada
S2	Primeros Auxilios Básicos	1	Primeros Auxilios Básicos	SISA242	2	+ 80%	Aprobada
S3	Seguridad y Responsabilidad Social	1	Seguridad y Responsabilidad Social	SISA262	2	+ 80%	Aprobada
S4	Supervivencia en el Mar	1	Técnica de Supervivencia Personal	SISA252	2	+ 80%	Aprobada
SSC503	Servicio Social Comunitario	3	Servicio Social Comunitario	MISC256	2	+ 80%	Aprobada
		Unidades Crédito		% de Carrera / 99 UC		Art. 7 Reglamento Traslado y Equivalencias.	
Total Aprobado		34		34,34 %		Conforme.	

CONSEJO UNIVERSITARIO ORDINARIO CUO-007-2013

22 DE MAYO DE 2013

1. Modificación de la Resolución N° CUO-003-077-II-2012:

El Consejo Universitario, mediante Resolución **No. CUO-007-233-V-2013** emitida en Sesión Ordinaria **No. CUO-007-2013**, de fecha 22 de mayo del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numeral 20 de la Ley de Universidades, en concordancia con el artículo 82 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, aprobar la modificación de la Resolución **N° CUO-003-077-II-2012**, de fecha 20 de febrero de 2012, en vista de que existen nuevos Responsables para los Proyectos 3 y 8.



PROYECTO 01. PROGRAMAS NACIONALES DE FORMACIÓN	
Prof. Jesús Suarez / C.I: 5.761.686	Director de la Escuela de Náutica e Ing.
ACCIONES ESPECÍFICAS	
Prof. Francys Silva / C.I: 10.578.777	Coordinación de Carreras Cortas
PROYECTO 02. FORMACION EN CARRERAS	
Prof. Alfredo Viso/ C.I: 5.535.555	Dirección de Gestión de Docentes
ACCIONES ESPECÍFICAS	
GESTIÓN Y COORDINACIÓN DE LA ENSEÑANZA EN CARRERAS	
Prof. Alfredo Viso/ C.I: 5.535.555	Director de Gestión de Docentes
Prof. (a) Milagros Luís/ C.I: 5.974.757	Coordinación de Ciencias Aplicadas
Prof. Pablo Meza A. / C.I: 6.356.541	Coordinación de Idiomas
Prof.(a) María Gamboa/ C.I: 3.892.023	Coordinación de Ciencias Humanísticas
Prof. Miguel Rincón/ C.I: 11.636.628	Coordinación. Prog. Veleros de Preparación
FORMACIÓN DE PROFESIONALES EN INGENIERÍA MARÍTIMA	
Prof. Jesús Suarez/ C.I: 5.761.686	Director de la Escuela de Náutica e Ing.
Prof. Juan Benavidez/ C.I: 7.058.796	Coord. Náutica
Profa. Liset Irausqui/ C.I: 10.380.245	Coord. de Ciencias Básicas
Prof. Fernando Piñango/ C.I: 647.043	Coord. Ciencias Náuticas
FORMACIÓN DE PROFESIONALES EN ADMINISTRACIÓN MENCIONES: COMERCIO INTERNACIONAL Y TRANSPORTE MARÍTIMO	
Prof. Rudy Anselmi/ C.I: 3.999.893	Dirección de Escuela de Ciencias Sociales
Alexander Campos/ C.I: 12.864.367	Coord. De Escuela de Ciencias Sociales
Prof. Santiago León/ C.I: 6.721.457	Coord. de Ccs. Sociales
FORMACIÓN DE PROFESIONALES EN INGENIERÍA AMBIENTAL	
Prof.(a) Davna Rodríguez/ C.I: 9.999.596	Coord. de Ingeniería Ambiental
Prof.(a) Carmen Hernández/C.I:10.628.845	Coord. Ciencias Ambientales
FORMACIÓN DE PROFESIONALES EN INGENIERÍA EN INFORMÁTICA	
Prof.(a)	Coord. De Ingeniería en Informática
FORMACIÓN DE PROFESIONALES EN ADMINISTRACIÓN DE TURISMO	
Prof. (a)	Coord. De Administración de Turismo
DESARROLLO DE PROYECTOS DE VINCULACIÓN COMUNITARIA	
Prof. (a) Adela Pochet/ C.I: 11.644.025	Coord. De Servicio Comunitario
Prof. Sigles Velázquez/ C.I: 13.842.178	Coord. De Estudios a Distancia
PROYECTO 03. FORMACIÓN DE POSTGRADO	
Prof. Armando Sánchez/ C.I: 6.863.707	Director de Investigación y Postgrado
ACCIONES ESPECÍFICAS	
Prof. Carlos Ramírez/ C.I: 2.133.979	Coord. Docente de Postgrado
Prof. (a) Dorelis Macías / C.I: 7.097.678	Coord. de CMI
Prof. Miguel López/ C.I: 6.223.301	Coord. de Cursos de Oficiales de Marina Mercante
PROYECTO 04. INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	
Prof.(a) Mery Rosales/ C.I: 2.546.771	Coord. de Investigación
ACCIONES ESPECÍFICAS	
Prof. Reynaldo Montes De Oca/C.I: 4.360.419	Coord. Línea Inv. Seguridad Marítima
Prof. (a) Lya Neuberger/ C.I: 5.425.480	Coord. Línea Inv. Estudios Ambientales
Prof. Gustavo Omaña/ C.I: 6.371.088	Coord. Línea Inv. Derecho Marítimo
	Coord. Línea Inv. Calidad y Productividad
Prof. Rosana Salama/ C.I: 10.330.217	Coord. Línea Inv. Negocio Marítimo
PROYECTO 05. SISTEMA DE RECURSOS PARA LA FORMACIÓN E INTERCAMBIO ACADÉMICO	
Ing. José Bitonti/ C.I: 6.918.603	Coordinador de TIC
ACCIONES ESPECÍFICAS:	
SERVICIOS BIBLIOTECARIOS	



Lic. Belkis Cordero/ C.I: 5.430.641	Coord. De Biblioteca
LABORATORIOS	
Prof. José Ramírez/ C.I: 5.014.468	Coord. De Laboratorios
SERVICIO DE TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN	
Ing. José Bitonti/ C.I: 6.918.603	Coord. De Tecnología de Información y Comunicación
PROYECTO 06. SISTEMA DE APOYO AL DESARROLLO ESTUDIANTIL	
Prof. (a) Beatriz Perdomo/ C.I: 6.121.940	Coord. De desarrollo Estudiantil
ACCIONES ESPECÍFICAS	
SERVICIO DE ORIENTACIÓN ASESORÍA ACADÉMICA Y DESEMPEÑO ESTUDIANTIL	
Prof. (a) Beatriz Perdomo/ C.I: 6.121.940	Coord. De Desarrollo Estudiantil
GESTIÓN Y COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE APOYO AL DESARROLLO ESTUDIANTIL	
APOYO SOCIO ECONÓMICO	
Prof. (a) Beatriz Perdomo/ C.I: 6.121.940	Coord. De Desarrollo Estudiantil
Prof. (a) Beatriz Perdomo/ C.I: 6.121.940	Coord. De Desarrollo Estudiantil
SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN	
Lic. Lilian Zamora/ C.I: 6.522.886	Unidad de Nutrición
SERVICIO DE TRANSPORTE	
Héctor Toro/ C.I: 5.595.657	Servicios Generales (Unidad Transporte)
FORMACIÓN INTEGRAL DEL ESTUDIANTE	
Prof. Jorge Díaz/ C.I: 5.542.670	Coord. De Formación Integral
PROYECTO 07: INTERCAMBIO Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO CON LA SOCIEDAD	
Prof. Efrén frías/ C.I: 3.629.362	Director de Extensión
ACCIONES ESPECÍFICAS	
Prof. Efrén Frías/ C.I: 3.629.362	Dirección de Extensión
Soc. Francys García/ C.I: 11.056.082	Coord. De Relaciones con la Comunidad
Prof. José Yunkosa/ C.I: 10.634.929	Coord. De Estudios Continuos
Prof. (a). Karen Chirinos/ C.I: 13.162.611	Coordinación de Deportes
Lic. Ronald Garcia/ C.I: 16.309.158	Coordinación de Cultura
PROYECTO 08. DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA	
Ing. Giovanna Colón / C.I: 16.309.173	Coord. De Planta Física
	Mantenimiento y Conservación
	Diseño y Elaboración de Proyectos
	Remodelación, ampliación
	Construcción de Nuevos Espacios Institucionales
PROYECTO 09: TERRITORIALIZACIÓN Y MUNICIPALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA	
Prof. José Gaitán/ C.I: 4.084.004	Rector
Prof. José Gaitán/ C.I: 4.084.004	Desarrollo de los sistemas de planificación regional universitaria
RESPONSABLES DE ACCIONES CENTRALIZADAS:	
ACCIÓN CENTRALIZADA 01:	
Lic. Alix Gedler	Previsión Social
Lic. Alix Gedler	Otras
ACCIÓN CENTRALIZADA 02:	
Prof. Orlando Quintero/ C.I: 5.611.840	Gestión Administrativa
ACCIONES ESPECÍFICAS	
Prof. José Gaitán Sánchez/ C.I: 4.084.004	Rectorado
Prof. William Villegas/ C.I: 5.466.689	Dirección de Pasantías y Seguimiento del egresado
Lic. Eunice Rondón/ C.I: 8.305.535	Coord. General de Asuntos Rectorales
TSU Fabián Lira/ C.I: 16.725.230	Bomberos Universitarios
Lic. Gladys Torrealba/ C.I: 6.180.725	Coord. Gral. Planificación Estratégica y Presupuesto
Prof. Harry González/ C.I: 3.555.235	Coord. De Gestión de la Calidad
Prof. Guillermo Rangel/ C.I: 4.705.116	Coordinador RR II
Lic. Darymar Villamizar/ C.I: 14.073.968	Coordinador de Seguridad



Lic. María Jiménez/ C.I: 4.120.147	Jefe Unidad de Auditoría
Abogado José Hecht/ C.I: 6.563.302	Consultor Jurídico
Lic. Ana Martínez/ C.I: 9.814.588	Coord. General de Administración
	Coord. De Programación y Evaluación
Héctor Toro/ C.I: 5.595.657	Coord. De Servicios Generales
Lic. María Reyes/ C.I: 11.071.652	Coord. De Compras
Lic. Víctor Gómez/ C.I: 2.946.249	Coord. De Contabilidad
Ing. Giovana Colón / C.I: 16.309.173	Coord. Gral. de Planta Física y Equipamiento
	Coord. De Finanzas
Prof. Alexi Marcano/ C.I: 2.946.249	Secretario General
Prof. Roberto González/ C.I: 5.514.656	Coordinador de Simulador
Prof. Andrés Jimenez/ C.I: 6.494.525	Coord. A.T.A.
Abg. Florimar Álvarez/ C.I: 12.460.259	Coord. Asuntos Secretariales
Prof. Miguel Piñango/ C.I: 6.491.578	Vicerrector Académico
Prof. Silvia Milles/ C.I: 4.438.495	Coord. General Académica
Prof. Félix Mayora/ C.I: 6.889.340	Coord. Diseño Curricular
Prof. Rogelio Bianco/ C.I: 1.291.778	Coord. Información y Divulgación
Prof. Williams Rodríguez/ C.I: 6.217.812	Coord. de Proyectos Especiales
Prof. Anna Trota/ C.I: 4.422.589	Coord. SIVRAC
Prof. José Ramírez/ C.I: 5.014.468	Coord. Laboratorios y Control Técnico
Lic. Aura Betancurt/ C.I: 3.889.059	Coord. Control de Estudios
Prof. Manuel Calderón/ C.I: 4.634.724	Coord. Asuntos Académicos
Prof. Edgar Rodríguez/ C.I: 3.837.064	Coord. de Registro Estudiantil
Ing. José Bitonti/ C.I: 6.918.603	Coord. TIC

2. Incorporación al Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe del año 2013 para cubrir Incremento Salarial del 40% del personal Docente, Administrativo y Obrero, así como la diferencia generada por el referido incremento en la Prima por Hogar para el personal Administrativo y obrero del mes de mayo 2013:

El Consejo Universitario, mediante Resolución **No. CUO-007-234-V-2013** emitida en Sesión Ordinaria **No. CUO-007-2013**, de fecha 22 de mayo del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numerales 4, 5 y 20 de la Ley de Universidades, aprobar la incorporación al Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe del año 2013, la suma de Bolívares Un Millón Ciento Noventa y Cinco Mil Doscientos Treinta y Nueve Con 00/100 Céntimos (Bs. 1.195.239,00), para cubrir Incremento Salarial del 40% del personal Docente, Administrativo y Obrero, así como la diferencia generada por el referido incremento en la Prima por Hogar para el personal Administrativo y obrero, del mes de mayo 2013, certificación Financiera **No. VAD-CGAD-CFZA-126/2013**, de fecha 14 de mayo de 2013 y según oficio **N° PAF-0198/2013**, del 03 de mayo de 2013 del Despacho de la Oficina de



Planificación del Sector Universitario (OPSU) - Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria y distribuido según se expresa a continuación:

DENOMINACIÓN	PROY 1	PROY 2	PROY 3	PROY 4	PROY 5	PROY 6	PROY 7	PROY 8	ACC. 1	TOTAL
INCREMENTO 40%	91.000,00	268.949,00	63.700,00	47.500,00	117.200,00	500,00	18.500,00	125.100,00	452.290,00	1.184.739,00
PRIMA HOGAR	0,00	0,00	0,00	3.000,00	7.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.500,00
TOTAL MODIFICACIÓN:	91.000,00	268.949,00	63.700,00	50.500,00	124.700,00	500,00	18.500,00	125.100,00	452.290,00	1.195.239,00

FUENTE COORDINACIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS UMC

La distribución de los montos en las partidas de los Proyectos y Acciones Centralizadas, está detallada en el oficio **REC-CGPEP-061/2013**, de fecha 10 de mayo de 2013

3. Incorporación al Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe del año 2013 correspondientes a Ingresos Propios del mes de abril 2013:

El Consejo Universitario, mediante Resolución **No. CUO-007-235-V-2013** emitida en Sesión Ordinaria **No. CUO-007-2013**, de fecha 22 de mayo del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numerales 4, 5 y 20 de la Ley de Universidades, aprobar la incorporación al Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe del año 2013, la suma de Ciento Cincuenta y Ocho Mil Seiscientos Noventa y Un Bolívares Con Cuarenta y Tres Céntimos (Bs. 158.691,43), correspondientes a Ingresos Propios del mes de abril 2013, la distribución de los montos en las partidas de los Proyectos y Acciones Centralizadas está detallada en oficio **REC-CGPEP-063/2013**, de fecha 17 de mayo de 2013, tal como se describe seguidamente:

		UBICACIÓN ADMINISTRATIVA					
		RECTORADO (ACC 2)	PROYECTO 8 Desarrollo y Mantenimiento de Infraestructura Física	VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO			
CODIGO	DENOMINACION			SERVICIOS GENERALES	RRHH (ACC1)	VICERRECTORADO (ACC2)	TOTAL POR PARTIDA / ESPECIFICA
401000000	GASTOS DE PERSONAL	0,00	0,00	0,00	36.679,69	0,00	36.679,69
402000000	MATERIALES Y SUMINISTROS	10.000,00	27.511,74	15.000,00	0,00	7.500,00	60.011,74
403000000	SERVICIOS NO PERSONALES	45.000,00	-	7.000,00	-	5.000,00	57.000,00
407000000	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
	TOTAL GENERAL	60.000,00	27.511,74	22.000,00	36.679,69	12.500,00	158.691,43

LA GUAIRA, 17 DE MAYO DEL 2013

4. Incorporación al Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe del año 2013 correspondiente a Gasto de Traslado de los estudiantes que asistirán al Encuentro Nacional del Poder Popular Estudiantil:

El Consejo Universitario, mediante Resolución **No. CUO-007-236-V-2013** emitida en Sesión Ordinaria **No. CUO-007-2013**, de fecha 22 de mayo del presente año, resolvió con



fundamento en los artículos 24 y 26, numerales 4, 5 y 20 de la Ley de Universidades, aprobar la incorporación al Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe del año 2013, la suma de Bolívars Veinte Mil Con Cero Céntimos (Bs. 20.000,00), correspondiente a Gasto de Traslado de los estudiantes que asistirán al Encuentro Nacional del Poder Popular Estudiantil, certificación Financiera **No. VAD-CGAD-CFZA-092/2013**, de fecha 15 de abril de 2013 y según oficio **N° PAF-0157/2013**, del 05 de abril de 2013 del Despacho de la Oficina de Planificación del Sector Universitario (OPSU) - Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria, la distribución de los montos en las partidas de los Proyectos y Acciones Centralizadas, está detallada en el oficio **REC-CGPEP-060/2013**, de fecha 17 de abril de 2013, según se expresa a continuación:

Sistema de Apoyo al Desarrollo Estudiantil	Acción Específica	Unidad Ejecutora	Denominación	Partida	Genérica	Específica	Disponibilidad Bs.
106	01	33	Viáticos y Pasajes Dentro del País	403	09	01	20.000,00

5. Informe de la Comisión que investigo las Presuntas Irregularidades en la inscripción de los estudiantes de la carrera de Licenciatura en Turismo:

El Consejo Universitario, mediante Resolución **No. CUO-007-237-V-2013** emitida en Sesión Ordinaria **No. CUO-007-2013**, de fecha 22 de mayo del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numerales 4, 5 y 20 de la Ley de Universidades, aprobar el siguiente Informe de la Comisión para Investigar las Presuntas Irregularidades en la inscripción de los estudiantes de la carrera de Licenciatura en Turismo para el período 2012-2, así como la decisión sobre el mismo:

Los integrantes de la Comisión Investigación nombrada por el Consejo Universitario de la Universidad Marítima del Caribe, mediante la Resolución **N° CUO-017-387-XI-2012**, emitida en Sesión Ordinaria **N° CUO-017-2012**, de fecha 28 de noviembre de 2012, a los fines de determinar e indagar sobre las presuntas irregularidades en la inscripción de los estudiantes de la carrera de turismo, para el periodo 2012-02, según el informe presentado por los ciudadanos Roberto González Rosquette y el estudiante Manuel Malavé, la cual se



encuentra conformada por el Prof. Iván Cedeño y la Abg. Yanira Núñez de Talavera, en cumplimiento con dicho mandato, procedemos a presentar el respectivo informe en los términos siguientes:

I

El 25 de noviembre de 2012, el Prof. Roberto González Rosquette y el alumno Manuel Malavé representante estudiantil ante el Consejo Universitario, en comunicación escrita al Presidente y demás miembros del Consejo Universitario manifestaron que se designara una comisión para que realizaran las investigaciones a las presuntas irregularidades en la inscripción de los estudiantes de la carrera de Turismo 2012-2 en donde la oferta académica son unidades curriculares de la carrera de Licenciatura en Administración, en dicho escrito también señalaron lo siguiente textualmente: *“A.- Que los estudiantes involucrados han denunciado esta presunta irregularidad ante la Escuela de Adscripción y no han tenido respuesta oficial... B.- Esta presunta irregularidad afecta aproximadamente al 30% de los estudiantes de la carrera de Turismo, C.- En esta presunta irregularidad se observa que el proceso de inscripción está fuera de control porque el Consejo Universitario es el único ente autorizado para poder conocer, recomendar e indicar cualquier instrucción u orden al respecto”* (sic). Anexo “A”

El 05 de febrero de 2013, los mencionados denunciantes consignaron a esta comisión un escrito de ocho (8) páginas como alcance a la información presentada en el consejo universitario y en donde señalan textualmente:

“a los fines de hacerle llegar copias de la denuncia y evidencia de las irregularidades en la inscripción de los estudiantes de la carrera de Licenciatura de Turismo 2012-2, en donde se les inscribió en las unidades curriculares de la carrera de Licenciatura en Administración, mención Comercio Internacional, siendo lo correcto que se les ofertara e inscribiera académicamente en la carrera de Licenciatura en Turismo, tal como se hizo en el semestre anterior,” (sic),

Anexando también: Pensum de las Carreras Licenciatura de Turismo y de Licenciatura en Administración, mención Comercio Internacional; Registro de inscripción a los estudiantes



que cursan el primer semestre de Lic. Turismo 2012-2; Registro de inscripción del estudiante Roa Paz Rigo que curso 1er semestre de Lic. Turismo 2012-1; Comunicaciones al Director de la escuela de Cs Sociales Abg. Rudy Anselmi por los estudiantes de la carrera Licenciatura en Turismo; Acta de la reunión con el Director de la escuela de Cs Sociales Abg. Rudy Anselmi con los padres, representantes de estudiantes y estudiantes de la carrera de Lic. en Turismo, Solicitud de modificación de la resolución en donde se le informa a la OPSU que no hay nuevo ingreso a las carreras de Ing. Informática y Licenciatura en Turismo. (Ver adjunto “B”).

En fecha 15 de febrero pasado, esta comisión recibió el oficio que fue presentado y leído como punto de información al Consejo Universitario del 05-12-2012, suscrita por el ciudadano Vicerrector de Desarrollo Académico Dr. Rubén Reinoso, en donde, entre otros aspectos señala textualmente: *“Por lo que recomiendo que la Universidad corrija inmediatamente la situación, inscribiendo a estos estudiantes en la carrera por la que inicialmente fueron inscritos.”* (sic). Ver anexo “C”

Por lo antes expuesto, esta Comisión de Investigación solicitó al Coordinador de Registro Estudiantil, Prof. Edgar Rodríguez, al Director de la Escuela de Ciencias Sociales Prof. Rudy Anselmi y a los estudiantes Noguera Farias, Orlenys, Golindano Lozano, Doreilly, Mayora González Carlos, Varela Rodríguez Disney, Salas Rodríguez Yanet, Rojas Rojas Yatsiry, mencionados en la denuncia formulada ante el Consejo Universitario, para que remitan ante esta comisión de investigación, informe detallado relacionado con las presuntas irregularidades en la inscripción de los estudiantes de la carrera de turismo, para el periodo 2012-02, así como de cualquier circunstancia relacionada al efecto, incluyendo las observaciones o consideraciones que a bien tenga hacer al respecto. Asimismo, en caso de tener en su poder cualquier comunicación relacionada con el asunto de marras, consignar en copia, a los fines consiguientes. (Anexo “D”). Esta Comisión quiso obtener información de primera mano de los estudiantes señalados con anterioridad y para ello les fue solicitado su comparecencia para entregar las comunicaciones, las cuales se anexan al presente, pero fue imposible ubicarlos, al representante estudiantil Manuel Malavé y al Prof. Roberto



González se les entregó una lista para que los convocaran, situación que no aconteció hasta el momento del cierre de este informe.

En este sentido procedemos a transcribir las Comunicaciones emanadas del Prof. Edgar Rodríguez, y del Director de la Escuela de Cs Sociales Prof. Rudy Anselmi dirigidas a esta comisión en virtud de la solicitud formulada la misma:



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARÍTIMA DEL CARIBE
VICERRECTORADO ACADÉMICO
DIRECCIÓN DE ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES

Catía La Mar, 22 de Febrero de 2013.

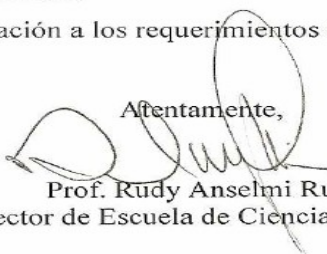
Ciudadanos:
Prof. Iván Cedeño Ortega
Abg. Yanira Núñez de Talavera
Miembros de la Comisión Investigadora
Presente.-

En atención a su solicitud de fecha 08 de febrero de 2013, quien informarle que la Dirección de la Escuela de Ciencias Sociales se encuentra en un proceso de rediseño curricular de la carrera Licenciatura en Turismo con salida intermedia de Técnico Superior Universitario, cuyo propósito es adecuarla a las orientaciones de políticas públicas del Estado venezolano para la educación universitaria.

En este sentido se busca que el currículo en la Universidad Marítima del Caribe responda a las necesidades del mundo actual, el cual se encuentra definido en el Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación, primer Plan Socialista 2007-2013; asimismo la transformación de la educación de cara a la construcción del Socialismo Bolivariano del siglo XXI, lo cual pasa por una política de Territorialización y Municipalización de la educación universitaria, esto implica revisar nuestras carreras y tal como lo señaláramos anteriormente adaptarlas y reajustarlas a esta realidad.

Por otra parte, los artículos 102, 103 y 106 de la Constitución Nacional de la República Bolivariana nos obligan a asegurar una educación de calidad, también la Ley Orgánica de Educación de la República Bolivariana de Venezuela en sus artículos 5 y 6 nos orienta a seguir las políticas de Territorialización de la Educación Universitaria para hacerla mas eficiente y al servicio de la Nación.

Esta Dirección da contestación a los requerimientos de esa comisión en los términos antes señalados.

Afentamente,

Prof. Rudy Anselmi Ruiz
Director de Escuela de Ciencias Sociales

Recibido
25-02-2013
14:00 pm



Ver anexo “E”



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARÍTIMA DEL CARIBE
SECRETARÍA GENERAL
COORDINACIÓN DE REGISTRO ESTUDIANTIL

Catía La Mar, 19 de Febrero del 2013

**Ciudadanos Miembros
Comisión Investigadora.
Presentes.**

Después de saludarlos y desearles éxito en sus gestiones, les recuerdo que la Coordinación de Registro Estudiantil es un ente operativo cuya Misión es la de “Ser ente garante de los procesos de captación de nuevos ingresos a través de la promoción de los programas académicos, relacionándose estos con los Procesos de Inscripción y todos los movimientos de Permanencia, Registro y Control de la Data Académica de la población estudiantil de pregrado y de este modo cumplir con los procesos de culminación de estudios de nuestros estudiantes los cuales conlleven al solemne acto de grado, expedición de certificados, solvencias y solicitudes académicas” (Manual de Organización de Registro Estudiantil, 2012). Como se desprende de esta Misión, la Coordinación cumplió con los procedimientos previstos respecto a la inscripción de los estudiantes de la Carrera de Turismo, en los lapsos que estaba previsto. Por otro lado, por ser esta una Coordinación de carácter operativo, si ciñe estrictamente con las políticas y lineamientos emanados de entes superiores.

Sin más que agregar al respecto, queda a sus gratas órdenes.

Atentamente,

Edgar A. Rodríguez A.
Coordinador de Registro Estudiantil.



*Recibido:
Ius cado
20-02-2013
Hora: 9:20 am*



El Profesor Iván Cedeño miembro de esta Comisión de Investigación y diseñador curricular de la Licenciatura en Turismo considera lo siguiente para profundizar el tema:

La carrera Licenciatura en Turismo tiene como misión el formar de manera integral profesionales competitivos y comprometidos a contribuir al desarrollo del sector turístico a través del mejoramiento de la gestión de los procesos administrativos y de la investigación, para generar proyectos que coadyuven al entorno social, económico y cultural, consolidando los valores que fortalecen la identidad cultural.

También se busca desarrollar nuevas competencias en los futuros profesionales, egresados de la Universidad Marítima del Caribe, para que éstos respondan a los desafíos que imponen los cambios experimentados por la sociedad venezolana y mundial de los últimos años, todo esto a partir de la creciente mundialización de las economías, la conformación de bloques comerciales y el desarrollo de la sociedad del conocimiento.

En este sentido, el currículo no puede ser considerado algo estático, pues su estructuración responde a necesidades del momento histórico que viven las sociedades y su sistema educativo; además los avances disciplinarios son continuos y permanentes.

Es por lo anteriormente señalado, que los planes de estudio tienen que estar en función del contexto, es decir de las políticas de Estado, con pertinencia social, ajustados a los nuevos conceptos, como la Municipalización y Territorialización de la educación; estas son políticas del Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria. Por otro lado, tenemos la política institucional de calidad de la UMC, que establece la necesidad de realizar revisiones periódicas del currículo para asegurar las exigencias académicas y las normativas vigentes nacionales e internacionales.

Atendiendo a estos planteamientos, la UMC tiene el compromiso de interactuar con la visión de Estado de las Universidades Territoriales Alma Mater, que forman parte de una Red Territorial de Educación universitaria que integra los Complejos Universitarios Socialistas Alma Mater (CUSAM), las Aldeas de la Misión Sucre y a otras instituciones de educación universitaria.



En este orden de ideas, las universidades territoriales se constituyen en un eje de reordenamiento del territorio y de los espacios humanos tanto a nivel regional como local, por una parte ayudando a consolidar y a estabilizar la población, al ofrecer una opción de estudios y servicios antes inexistente y por la otra, generando nuevas perspectivas económicas, sociales y culturales que se abren en los espacios regionales y locales.

Vistos estos planteamientos, que tienen que ver con la orientación del Estado venezolano, también es importante considerar en segundo término la naturaleza de la carrera Lic. en Turismo. En este orden de ideas, la actividad turística el resultado de la gestión de múltiples y variadas organizaciones, que van desde hoteles, agencias de viajes, agencias de carros, restaurantes, entre otras; por lo tanto la actividad turística y el conocimiento administrativo se complementan.

Se trata de un negocio de gente, no sólo porque está hecho para servir a la gente y ofrecer servicios, sino porque requiere de los servicios de la gente para existir. La automatización puede ayudar, pero únicamente los seres humanos pueden proporcionar los servicios necesarios para el bienestar de los clientes.

Todas las empresas turísticas ofrecen diferentes tipos de productos. Los que tienen éxito agregan un ingrediente adicional, el buen servicio. Este es el único producto que no puede comprarse. Los equipos para una instalación turística, la comida gourmet de un hotel o restaurante, el automóvil del renta car que se alquila, el paquete personalizado que una agencia de viajes ofrece, varía de una empresa a otra y en muchos casos serán muy parecidos, pero el servicio dependerá totalmente de su personal. La conducta humana en una sociedad libre no puede uniformarse; sólo puede ser guiada en un proceso que requiere de supervisión, atención y entrenamiento constante. Es aquí donde entra la labor de un buen liderazgo gerencial, de unos sólidos conocimientos de la ciencia administrativa en una empresa turística. Las empresas turísticas varían en tamaño, tipo de clientela, carácter, alcance de actividades y servicios que ofrecen. Por eso, un egresado de la carrera Lic. en Turismo, estará en capacidad de establecer, comunicar y alcanzar los objetivos de una organización, optimizar los recursos y motivar a las personas que trabajan en ella para actuar en forma conjunta y eficaz, mediante objetivos y valores comunes.



Para que se cumpla el cometido anterior, nuestro egresado tiene que formarse en las 5 grandes áreas de la administración:

Planeación: Consiste en determinar lo que se va a hacer y determinar el curso de acción a seguir, fijando las políticas que son principios para orientar la acción a desarrollar, los procedimientos en la secuencia de la operación.

Organización: Responde a la pregunta de cómo se va a hacer, la estructura que debe darse en cuanto a funciones y obligaciones.

Integración: Determina con que se va a hacer, fijando procedimientos para dotar a la institución de los medios necesarios para un eficaz funcionamiento.

Dirección: Asegurarse que se haga, impulsando, coordinando y vigilando las funciones de cada elemento; brindando motivación adecuada a los subordinados para generar un profundo interés por su labor.

Control: determina como se han elaborado todas las acciones en relación con lo que se había establecido, es el conjunto de medios e instrumentos que permiten comparar los resultados reales con los estimados, para corregir las desviaciones y eliminar los obstáculos.

II

Considera esta Comisión de Investigación que el hecho de ofrecérseles a los estudiantes de la carrera de Turismo que inscribieran asignaturas que son fundamentales para su formación como futuros profesionales del Turismo, los cuales requieren conocimientos y competencias en las aéreas administrativas y de contabilidad, no significa que se les cambie su carrera, al ofrecerles dichas asignaturas no afecta para nada el Perfil de Egresado de Turismo, ya que, aun cuando hay asignaturas que también se encuentran en la carrera de la licenciatura de Administración y dada su importancia como explicamos anteriormente, los mencionados estudiantes podían cursarlas en atención a criterios académicos curriculares, adicionalmente es importante señalar que la carrera licenciatura en Turismo conjuntamente con las demás carreras de la UMC, se encuentran en un proceso de evaluación y transformación para su mejoramiento continuo tal como lo establece el sistema



de la gestión de la calidad que rige en esta Casa de Estudios . Es importante destacar que el Vicerrectorado Académico ha liderizado este proceso de evaluación mediante el trabajo continuo de varias comisiones de docentes de la universidad que se encuentran revisando toda la curricula.

Con base a lo antes expuesto, esta Comisión de Investigación que estudió estos hechos estima que a pesar de que hubo una modificación del plan de estudios al momento de hacer la oferta académica en la inscripción de los estudiantes de la carrera de turismo, para el periodo 2012-02., ésta se corresponde con los criterios de política académica del Vicerrectorado Académico orientados a evaluar, transformar y mejorar la carrera licenciatura en Turismo con el propósito de adecuarla a las exigencias del mundo laboral, de las políticas del Estado venezolano en materia de educación universitaria, de las políticas de territorialización de la educación y de su adecuación al Proyecto Nacional Educativo contemplado en el Plan General de la Nación.

Basados en este criterio, la comisión recomienda a las autoridades rediseñar curricularmente la carrera Licenciatura en Turismo con el propósito de mejorarla y adecuarla tanto a las políticas del Estado como a las exigencias del entorno laboral al cual van a desempeñarse los futuros egresados; en este sentido, se sugiere incorporar las siguientes unidades curriculares al pensum de la carrera Licenciatura en Turismo: Matemática, Contabilidad, Microeconomía, y otras que se orienten a la formación de un perfil gerencial y de gestión

Considerando cumplida la misión encomendada por este ilustre Consejo Universitario.

6. Apertura de un Procedimiento Disciplinario al estudiante Manuel Malavé Torrellas:

El Consejo Universitario, mediante Resolución **No. CUO-007-238-V-2013** emitida en Sesión Ordinaria **No. CUO-007-2013**, de fecha 22 de mayo del presente año, con fundamento en el ordinal 20 del artículo 26 de la Ley de Universidades, vista la comunicación de fecha 22 de abril de 2013, suscrita por el profesor Miguel Piñango, en su condición de Vicerrector Académico Encargado de la Universidad Marítima del Caribe, mediante la cual participa al ciudadano Rector de la presunta comisión por parte del estudiante Manuel Ramón Malavé



Torrellas, cédula de identidad N° 13.375.994, cursante de la Carrera de Ingeniería Marítima, Mención Operaciones del Octavo Semestre, la cual se anexa, de los siguientes hechos: *“En fecha 18/04/13 fue recibido en las oficinas del Vicerrectorado, formal denuncia de un grupo de estudiantes sobre uno de sus pares, quienes sostienen que “supuestamente” fueron defraudados por aquel a quien denuncian. Anexo a la presente encontrara el documento arriba señalado el cual se explica por sí sólo. El hecho facultativo por los estudiantes, demanda dos acciones específicas, como lo son: 1) Apertura de procedimientos y averiguaciones por parte de la UMC; y 2) Formal notificación a los organismos nacionales competentes en materia penal (...)”*. Dado que la conducta antes mencionada podrían encuadrar dentro de las faltas previstas en el artículo 104 del Reglamento Estudiantil interno de la Universidad Marítima del Caribe; que podrían configurar un incumplimiento de sus deberes previstos también en el artículo 124 de la Ley de Universidades y dar lugar a la aplicación de alguna de las sanciones disciplinarias prevista en el artículo 125 de la Ley de Universidades en concordancia con el artículo 104 del Reglamento Estudiantil interno de esta Casa de Estudios, según la gravedad del hecho que se constate si fuera el caso; por lo que en uso de las atribuciones conferidas en los artículos 24, 26 numeral 20 de la Ley de Universidades en concordancia con los artículos 36 numeral 12 eiusdem, resuelve aprobar la apertura del presente procedimiento disciplinario al estudiante Manuel Ramón Malavé Torrellas, cédula de identidad N° 13.375.994, de conformidad con lo previsto en el artículo 48 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos (LOPA) en concordancia con el artículo 67 eiusdem, aplicable al presente caso por falta de un procedimiento especial. Se ordena notificar de la apertura del presente procedimiento disciplinario al alumno, antes identificado, conforme lo previsto en los artículo 73 y siguientes de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, a los fines de que dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la práctica de su notificación exponga sus pruebas y alegue sus razones de acuerdo a lo establecido en el artículo 48 eiusdem. Asimismo, se nombra una comisión sustanciadora integrada por Manuel Majano, Consultor Jurídico y la Profesora Corabel Barrios, para que notifiquen, instruyan y sustancien el presente procedimiento de conformidad con lo previsto en la LOPA, y una vez culminada la sustanciación del presente procedimiento, la comisión que aquí se designa deberá remitir el expediente a este Consejo



Universitario para su correspondiente decisión.

7. Declaratoria de reposición al estado de dictar nuevo auto de apertura del procedimiento administrativo disciplinario al estudiante Jesús Daniel Casanova Goncalves:

El Consejo Universitario, mediante Resolución **No. CUO-007-239-V-2013** emitida en Sesión Ordinaria **No. CUO-007-2013**, de fecha 22 de mayo del presente año, con fundamento en el ordinal 20 del Artículo 26 de la Ley de Universidades, resuelve aprobar la declaratoria de reposición al estado de dictar nuevo auto de apertura del procedimiento administrativo disciplinario al estudiante Jesús Daniel Casanova Goncalves, cédula de identidad Nº 13.289.955, cursante de la Carrera de Ingeniería Marítima, Mención Operaciones del Noveno Semestre, por cuanto en la Resolución **Nº CUO-018-408-XII-2012** emitida en sesión ordinaria **Nº CUO-018-2012** de fecha 11-12-2012 que ordenó la apertura del citado procedimiento se omitió hacer mención o referencia a los hechos que presuntamente configurarían la violación de los Artículos 124 de la Ley de Universidades y 104 del Reglamento Estudiantil Interno de esta Casa de Estudios, los cuales se señalan a continuación según las comunicaciones anexas: *“En fecha 25/10/2012 siendo las 16:00 horas aproximadamente, mientras el Oficial Roberto González dictaba la Unidad Curricular Radar en el Aula del Simulador en la sede principal de Catia la Mar, estado Vargas, el estudiante Br. Jesús Daniel Casanova Goncalves, cédula de identidad Nº 13.289.955, se encontraba supuestamente pasado de tragos, y le estaba faltando el respeto y saboteando el normal desarrollo de la clase al referido profesor (...)”*. Asimismo la comisión sustanciadora se encargara de los trámites de la notificación e instrucción del expediente correspondiente, conforme a las normas contenidas en el Título III, Capítulo de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, a los fines de que una vez culminada la sustanciación del presente procedimiento, la comisión que aquí se designa deberá remitir el expediente a este Consejo Universitario para su correspondiente decisión, con fundamento en los Artículos 19 Numeral 4 y 83 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, en virtud, de que en la Resolución **Nº CUO-018-408-XII-2012** antes referida, si bien se acordó la designación de una Comisión Sustanciadora para la instrucción de un expediente disciplinario al mencionado estudiante, sin embargo en dicha Resolución, no se dictó el auto en donde se ordene en



forma expresa la apertura del procedimiento, conforme lo prevé el Artículo 48 *ejusdem* siendo que la competencia para esa decisión le esta atribuida al Consejo Universitario de acuerdo a lo previsto en el Ordinal 20 del Artículo 26 de la Ley de Universidades, ya que para el momento en que ocurrieron los hechos y se tuvo conocimiento de los mismos por parte de este Cuerpo, no existe dentro del Reglamento Estudiantil Interno de esta Casa de Estudios, no se regula un procedimiento especial para la tramitación de los expedientes en el régimen disciplinario aplicado a los estudiantes por lo que la normativa aplicable es la correspondiente a la regulación contenida en los Artículos 124 de la Ley de Universidades y 104 del Reglamento Estudiantil Interno, en concordancia con el procedimiento general establecido para la tramitación de procedimientos administrativos, contenido en el Título III Capítulo I *ibídem*, de acuerdo a lo previsto en el Artículo 47 de la citada Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos. Por tales motivos, se considera procedente y así se solicita en el presente caso, que el Consejo Universitario, deje sin efecto dicha Resolución, reponiendo el trámite al estado de ordenar, en virtud de la atribución conferida en el Ordinal 20 del Artículo 26 de la Ley de Universidades, en concordancia en los Artículos 124 de la Ley de Universidades, 104 del Reglamento Estudiantil Interno, y 48 de Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, en forma expresa, la apertura de un procedimiento administrativo al estudiante Jesús Daniel Casanova Goncalves, cédula de identidad N° 13.289.955, por la conducta en que presuntamente incurrió el mencionado alumno relacionado con su asistencia el día 25/10/2012 siendo las 16:00 horas aproximadamente, a la Unidad Curricular Radar en el Aula del Simulador en la sede principal de Catia la Mar, Estado Vargas, impartida por el profesor Oficial Roberto González, “pasado de tragos”, y su trato irrespetuoso, grosero y violento hacia el mencionado profesor, lo que afectó, el normal desarrollo de la mencionada clase, hechos supuestamente ocurridos en presencia de varios miembros integrantes de la comunidad universitaria presentes en el lugar en esa fecha, que de verificarse podrían encuadrar dentro de las faltas previstas en el Artículo 104 del Reglamento Estudiantil Interno de la Universidad Marítima del Caribe; así como podrían configurar un incumplimiento de sus deberes previstos también en el Artículo 124 de la Ley de Universidades y dar lugar a la aplicación de alguna de las sanciones disciplinarias prevista en el Artículo 125 de la Ley de Universidades en concordancia con el Artículo 104 del



Reglamento Estudiantil Interno de esta Casa de Estudios, según la gravedad del hecho que se constate, si fuera el caso. En consecuencia, conforme lo dispuesto en el Artículo 48 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos (LOPA) se ordena notificar de la apertura del presente procedimiento disciplinario al alumno, antes identificado, conforme lo previsto en los artículo 73 y siguientes de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, a los fines de que dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la práctica de su notificación exponga sus pruebas y alegue sus razones de acuerdo a lo establecido en el artículo 48 *ejusdem*. Asimismo, se solicita el cambio de la designación de la comisión sustanciadora para instruir el expediente administrativo correspondiente conforme a lo establecido en el Capítulo III del Título I creo, de la LOPA y culminado el trámite remita el expediente con el respectivo informe al CU para la toma de la decisión respectiva, que a partir de esta fecha estará integrada por Manuel Majano, Consultor Jurídico y el Profesor Alfredo Viso.

8. Modificación de la Resolución N° CUO-015-330-X-2012:

El Consejo Universitario, mediante Resolución **No. CUO-007-240-V-2013** emitida en Sesión Ordinaria **No. CUO-007-2013**, de fecha 22 de mayo del presente año, con fundamento en el ordinal 20 del artículo 26 de la Ley de Universidades, resuelve en virtud de la renuncia al cargo del abogado José Hecht, quien se desempeñaba hasta el mes de marzo del año en curso como Consultor Jurídico de esta Casa de Estudios con fundamento en Artículo 82 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, aprobar el cambio de la designación de la comisión sustanciadora para instruir el procedimiento administrativo sobre la solicitud de nulidad de elecciones estudiantiles presentada ante el Consejo Universitario por un grupo de estudiantes de esta institución de fecha 16-10-2012, conforme al procedimiento establecido en el Título III, Capítulo I de la LOPA, que estará integrada por Manuel Majano, Consultor Jurídico y el Profesor Alfredo Viso, y que fue ordenado de acuerdo a Resolución **N° CUO-015-330-X-2012** emitida en sesión ordinaria **N° CUO-015-2012**, de fecha 31-10-2012

9. Designación del Secretario General:

El Consejo Universitario, mediante Resolución **No. CUO-007-241-V-2013** emitida en Sesión Ordinaria **No. CUO-007-2013**, de fecha 22 de mayo del presente año, en uso de las atribuciones conferidas en los Artículos 26 Numeral 20 de la Ley de Universidades en



concordancia con lo previsto en el Artículo 42 *eiusdem*, considerando que el profesor Alexi Marcano, venezolano, mayor de edad, titular de la cédula de identidad N° 2.946.249, fue designado Secretario General Encargado de acuerdo a Resolución N° CUE-002-008-I-2012 emitida en sesión Extraordinaria N° CUE-002-2012, de fecha 27 de enero de 2012, dado que el Secretario General–Titular, profesor Orlando Quintero, venezolano, mayor de edad, titular de la cédula de identidad N° 5.611.840, ejercería las funciones de Vicerrector Administrativo Encargado, conforme a lo previsto en el Artículo 40 de la Ley de Universidades.

CONSIDERANDO

Que el referido profesor Marcano, fue jubilado de acuerdo a Resolución N° CUO-002-009-II-2013 emitida en Sesión Ordinaria N° CUO-002-2013, de fecha 06 de febrero de 2013, por lo que debe separarse del cargo para el cual fue encargado por este Consejo.

CONSIDERANDO

Que hasta la fecha el Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria, no ha designado a la persona que ejercerá el cargo de Vicerrector Académico de la Institución, en virtud, de lo cual se mantiene aun como Vicerrector Académico (e) el Vicerrector Administrativo Miguel Darío Piñango Carvajal, titular de la cédula de identidad N° 6.491.578, y como Vicerrector Administrativo (E) el Secretario General Orlando Quintero, titular de la cédula de identidad N° 5.611.840, todo ello a tenor de lo dispuesto en los Artículos 39 Numeral 1; 40 Numeral 1 y; 26 Numeral 15 de la Ley de Universidades.

CONSIDERANDO

Que el Artículo 162 de la Ley de Universidades señala: *“Los cargos de Rector, Vicerrector, Secretario, Decano y Directores de Escuela e Institutos Universitarios, son de Tiempo Completo. Dichas funciones y las de Profesor de Tiempo Completo son incompatibles con actividades profesionales o cargos remunerados que por su índole o por su coincidencia de horario menoscaben la eficiencia en el desempeño de las obligaciones universitarias. Corresponde al Consejo Universitario la calificación pertinente”*.

CONSIDERANDO

Que de estas disposiciones legales, se observa la importancia y dedicación exclusiva que conlleva el ejercicio de dichos cargos para los funcionarios que los desempeñan dentro de la Universidad, y como el propio legislador reconoce que las funciones o actividades propias de



esos cargos son prioritarias incluso al ejercicio de la docencia para el correcto y normal funcionamiento de la Institución, siendo esta última uno de los principales fines u objetivos para el logro de la enseñanza universitaria que motiva la existencia de esta Casa de Estudios.

CONSIDERANDO

Que lo dispuesto en el Artículo 35 de la Ley del Estatuto de la Función Pública que los funcionarios o funcionarias públicos no podrán desempeñar más de un cargo público remunerado, a menos que se trate de cargos académicos, accidentales, asistenciales o docentes que determine la ley.- La aceptación de un segundo destino, que no sea de los exceptuados en este artículo, implica la renuncia del primero, salvo cuando se trate de suplentes mientras no reemplacen definitivamente al principal.

CONSIDERANDO

Que si bien el párrafo único del Artículo 1, Numeral 9 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, excluye expresamente del ámbito de aplicación de la citada ley a los miembros del personal directivo, académico, docente, administrativo y de investigación de las universidades nacionales, ha sido decisión del Consejo Universitario, ante el vacío de la normativa especial que regule la materia, la aplicación supletoria del mencionado instrumento jurídico, conforme Resolución **Nº CUO-005-051-2003**, dictada en sesión ordinaria **Nº CUO-005-2003** de fecha 26 de marzo de 2003, la cual fue acordada en los siguientes términos: *“Instruir a Consultoría Jurídica para que de acuerdo a lo establecido en el numeral 18 del artículo 26 de la Ley de Universidades, elabore el Anteproyecto de Normas Sobre el Estatuto Funcionario del Personal Administrativo de la Universidad, en armonía con los principios generales que sobre la función Pública están contemplados en los artículos 144 al 149 de la Constitución; con las pautas que fije el Consejo Nacional de Universidades; y con los principios generales contenidos en la Ley del Estatuto de la Función Pública. Aplicar supletoriamente mientras no sea dictado un estatuto especial para los funcionarios de la universidad el siguiente ordenamiento jurídico: a) Las pautas que sobre la materia dicte el Consejo Nacional de Universidades en cuanto no colida con la Constitución y la Ley del Estatuto de la Función Pública, b) La Ley del Estatuto de la Función Pública. C) El Reglamento de la Ley de carrera Administrativa, en cuanto no contradiga la Ley del Estatuto*



de la Función Pública”. (Negritas nuestras). (Gaceta Universitaria de la UMC. Año III, Nº 1, enero-marzo de 2003).

RESUELVE

PRIMERO: A los fines de solventar la situación planteada, y hasta tanto se proceda a la designación de la persona que ejercerá el cargo Vicerrector Académico de la Institución por del Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria, el Vicerrector Administrativo Miguel Darío Piñango Carvajal, venezolano, mayor de edad, titular de la cédula de identidad Nº 6.491.578, seguirá ocupando dicho cargo y en consecuencia, el Secretario General Orlando Quintero, venezolano, mayor de edad, titular de la cédula de identidad Nº 5.611.840, ocupara provisionalmente los cargos de Vicerrector Administrativo Encargado, y de Secretario General hasta tanto se proceda a la designación del nuevo Vicerrector Académico por el órgano competente, todo ello a tenor de lo dispuesto en los Artículos 39 Numeral 1; 40 Numeral 1 y; 26 Numeral 15 de la Ley de Universidades.

10. Modificación de la Resolución Nº CUO-005-183-IV-2013:

El Consejo Universitario, mediante Resolución **No. CUO-007-242-V-2013** emitida en Sesión Ordinaria **No. CUO-007-2013**, de fecha 22 de mayo del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numeral 20 de la Ley de Universidades, aprobar la modificación parcial de la Resolución **Nº CUO-005-183-IV-2013**, de fecha de fecha 17 de abril del presente año, ya que por error material, se colocó el semestre adicional 2013-01, cuando debería ser 2013-02, para poder cursar y finalizar el segundo período de Pasantías Profesionales del bachiller: José Ángel, Hernández Chavarría, titular de la cédula de identidad Nº 19.514.820.

11. Tres semestres adicionales a la bachiller Liendo Pérez Liliany Yubrazka:

El Consejo Universitario, mediante Resolución **No. CUO-007-243-V-2013** emitida en Sesión Ordinaria **No. CUO-007-2013**, de fecha 22 de mayo del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numeral 20 de la Ley de Universidades, aprobar tres (03) semestres adicionales al bachiller: Liendo Pérez Liliany Yubrazka, titular de la cédula de identidad Nº 18.134.265, por haber agotado el tiempo máximo establecido en el artículo 90 del Reglamento Estudiantil, donde se indica que: “los estudiantes de pregrado tienen un



máximo de 15 semestres regulares para graduarse”. Cabe destacar, que el bachiller en referencia en el semestre 2013-02 cumplió 15 semestres en este Programa de Formación Académico, para que curse la carga académica pendiente.

PERIODO ACADÉMICO	SEMESTRE	UNIDAD CURRICULAR
2013-01	16	Unidades Curriculares
2013-02	17	Pasantías Profesionales
2014-01	18	Pasantías Profesionales

12. Tres semestres adicionales a la bachiller Braun González, Juan Carlos:

El Consejo Universitario, mediante Resolución **No. CUO-007-244-V-2013** emitida en Sesión Ordinaria **No. CUO-007-2013**, de fecha 22 de mayo del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numeral 20 de la Ley de Universidades, aprobar tres (03) semestres adicionales al bachiller Braun González, Juan Carlos, titular de la cédula de identidad N° 15.394.828, por haber agotado el tiempo máximo establecido en el Artículo 90 del Reglamento Estudiantil, donde se indica que: “los estudiantes de pregrado tienen un máximo de 15 semestres regulares para graduarse”. Cabe destacar, que el bachiller en referencia en el semestre 2013-01 cumplió 15 semestres en este Programa de Formación Académico, para que curse la carga académica pendiente.

PERIODO ACADÉMICO	SEMESTRE	UNIDAD CURRICULAR
2013-02	16	Unidades Curriculares
2014-01	17	Pasantías Profesionales
2014-02	18	Pasantías Profesionales

13. Creación de la Coordinación de la carrera Ingeniería en Informática:

El Consejo Universitario, mediante Resolución **No. CUO-007-245-V-2013** emitida en Sesión Ordinaria **No. CUO-007-2013**, de fecha 22 de mayo del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numerales 3 y 20 de la Ley de Universidades, en concordancia con la Ley de Educación según Gaceta Oficial N° 5.929 de fecha 15/08/2009 y de la Ley de Universidades según Gaceta Oficial N° 1.429 de fecha 8 de septiembre de 1970. Cumpliendo además con la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y cumpliendo con el Manual de Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad Nacional experimental Marítima del Caribe (MAN-REC-SGC), aprobar la creación de la Cordinación de la carrera de Ingeniería en Informática, ya que el



CNU en fecha 6 de marzo de 2008, aprueba el Proyecto de creación de la Carrera Ingeniería en Informática, de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe y aprueba una matrícula inicial estimada de 100 estudiantes. Asimismo, el Consejo Universitario, mediante Resolución **No. CUO-006-138-IV-2010** emitida en Sesión Ordinaria **No. CUO-006-2010**, de fecha 21 de abril del 2010, decide aprobar 35 Cupos de nuevo ingreso para ser asignados por la Oficina de Planificación del Sector Universitario para el período lectivo 2010-II y 2011-I. Con esto ya ingresan estudiantes a Velero de Preparación y para el 2011-I se inicia la primera cohorte de estudiantes de Ingeniería en Informática. Los coordinadores de cada carrera son los encargados de diversas funciones establecidas en el Manual de Organización de Escuela de Náuticas e Ingeniería. Ya en este manual se incluyen las funciones de la Coordinación de la Carrera Ingeniería en Informática y de su coordinador.

14. Apertura para los Concursos Públicos Internos para el Ingreso y Ascenso de Cargos Administrativos para el Personal de la UMC:

El Consejo Universitario, mediante Resolución **No. CUO-007-246-V-2013** emitida en Sesión Ordinaria **No. CUO-007-2013**, de fecha 22 de mayo del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numeral 20 de la Ley de Universidades, en concordancia con los artículos 17 y 19 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, aprobar la apertura para los Concursos Públicos Internos para el Ingreso y Ascenso de Cargos Administrativos para el Personal de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe, ya que, actualmente existen Cargos Vacantes Administrativos en el Registro de Asignación de Cargos (RAC).

Cabe destacar que dicho Concurso se regirá bajo lo establecido en el Reglamento de Concurso Público para Ingreso del Personal Empleado de la UMC, aprobado mediante Resolución **Nº CUO-016-345-XI-2010**

15. Designación del Prof. Pablo Francisco Meza Arenas:

El Consejo Universitario, mediante Resolución **No. CUO-007-247-V-2013** emitida en Sesión Ordinaria **No. CUO-007-2013**, de fecha 22 de mayo del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numeral 20 de la Ley de Universidades, aprobar la designación del Prof. Pablo Francisco Meza Arenas, titular de la cédula de identidad



N° 6.356.541, a fin de coordinar todo lo concerniente al Proyecto de Creación de Dos Aulas para Laboratorio de Ingles ante el Ministerio del Poder Popular para Ciencia, Tecnología e Innovación. Proyectos, según aprobación CFF-2175.

CONSEJO UNIVERSITARIO ORDINARIO CUO-008-2013

05 DE JUNIO DE 2013

1. Primera discusión del Manual de Organización y la Estructura Organizativa de la UMC:

El Consejo Universitario, mediante Resolución **No. CUO-008-248-VI-2013** emitida en Sesión Ordinaria **No. CUO-008-2013**, de fecha 05 de junio del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numeral 20 de la Ley de Universidades, en concordancia con los artículos 35, 36, y 37 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la Republica y del Sistema Nacional de Control Fiscal y la Norma 4.2.4 del Manual de Normas de Control Interno sobre un Modelo Genérico de la Administración Central y Descentralizada Funcionalmente, así como, en los artículo 20 y 22 de las Normas Generales de Control Interno, aprobar en primera discusión el Manual de Organización y la Estructura Organizativa de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe, elaborado conforme a los lineamientos exigidos por la OPSU, según evaluación realizada el 22 de noviembre de 2011.

2. Contratación de la Auxiliar Docente I Aibsel Gismar Machado Leal:

El Consejo Universitario, mediante Resolución **No. CUO-008-249-VI-2013** emitida en Sesión Ordinaria **No. CUO-008-2013**, de fecha 05 de junio del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numerales 12 y 20 de la Ley de Universidades, aprobar la contratación a Dedicación Exclusiva, de la Auxiliar Docente I, Aibsel Gismar Machado Leal, titular de la cédula de identidad N° 16.661.476, la mencionada TSU estará adscrita a la Coordinación de Ciencias Básicas, de la Dirección de Gestión de Docentes, desde 13 de mayo al 31 de diciembre de 2013, en sustitución de la Prof. Jhonaisy Cabrera, titular de la cédula de identidad N° 19.443.228, quien abandona el cargo luego de un reposo postnatal. La mencionada contratación cuenta con disponibilidad presupuestaria, otorgada por la



Coordinación General de Planificación Estratégica y Presupuesto bajo el N° REC-CGPEP-013/2013, de fecha 29 de enero de 2013.

APELLIDO Y NOMBRE	C.I	CATEGORÍA	MONTO BS.F.
Aibsel Gismar Machado Leal	16.661.476	Aux. Docente I	2.264,00
DESEMPEÑO	HORAS	ACTIVIDADES.	
Académico	36	Laboratorio de Química	

3. Ascenso en el Escalafón del Profesor Freddy Carreño:

El Consejo Universitario, mediante Resolución No. **CUO-008-250-VI-2013** emitida en Sesión Ordinaria No. **CUO-008-2013**, de fecha 05 de junio del presente año, resolvió con fundamento en los numerales 18 y 20 del artículo 26, 89, 90, 91 y 95 de la Ley de Universidades, en concordancia con el artículo 42, paragrafo único del Reglamento para el Ingreso del Personal Docente y de Investigación Ordinario de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe y en atención al informe N° **CCPDI-002-2013**, de fecha 10 de mayo de 2013 de la Comisión Clasificadora, aprobar el Ascenso en el Escalafón Universitario a la Categoría de Agregado, a partir del 10 de mayo de 2013, del Profesor Freddy Carreño, titular de la cédula de identidad N° 7.992.387. Cabe destacar que el mencionado ascenso tiene disponibilidad de cargo en el Registro de Asignación de Cargos Académicos (**RAC**) **VAD-CGRH-595-2013**, de fecha 31 de mayo de 2013, otorgado por la Coordinación General de Recursos Humanos.

Contra el Acto Administrativo contentivo de su ubicación como docente, en la citada Resolución, se podrá ejercer el Recursos de Reconsideración por ante este Cuerpo, dentro de los 30 días siguientes a su Notificación, conforme a lo previsto en el artículo 28 del Reglamento de la Ley de Universidades, publicada en Gaceta Oficial N° 28262, de fecha 17 de febrero de 1967, en concordancia con el artículo 90 de la Ley de Universidades. Todo conforme al artículo 73 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos (LOPA).

4. Ascenso en el Escalafón del Profesor Pablo Meza:

El Consejo Universitario, mediante Resolución No. **CUO-008-251-VI-2013** emitida en Sesión Ordinaria No. **CUO-008-2013**, de fecha 05 de junio del presente año, resolvió con fundamento en los numerales 18 y 20 del artículo 26, 89, 90, 91 y 96 de la Ley de Universidades, en concordancia con el artículo 42, paragrafo único del Reglamento para el Ingreso del Personal Docente y de Investigación Ordinario de la Universidad Nacional



Experimental Marítima del Caribe y en atención al informe **N° CCPDI-001-2013**, de fecha 22 de marzo de 2013 de la Comisión Clasificadora, aprobar el Ascenso en el Escalafón Universitario a la Categoría de Asociado, a partir del 01 de febrero de 2013, del Profesor Pablo Meza, titular de la cédula de identidad N° 6.356.541. Cabe destacar que el mencionado ascenso tiene disponibilidad de cargo en el Registro de Asignación de Cargos Académicos **(RAC) VAD-CGRH-596-2013**, de fecha 31 de mayo de 2013, otorgado por la Coordinación General de Recursos Humanos.

Contra el Acto Administrativo contentivo de su ubicación como docente, en la citada Resolución, se podrá ejercer el Recursos de Reconsideración por ante este Cuerpo, dentro de los 30 días siguientes a su Notificación, conforme a lo previsto en el artículo 28 del Reglamento de la Ley de Universidades, publicada en Gaceta Oficial N° 28262, de fecha 17 de febrero de 1967, en concordancia con el artículo 90 de la Ley de Universidades. Todo conforme al artículo 73 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos (LOPA).

5. Designación de Padrino:

El Consejo Universitario, mediante Resolución **No. CUO-008-252-VI-2013** emitida en Sesión Ordinaria **No. CUO-008-2013**, de fecha 05 de junio del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numeral 20 de la Ley de Universidades, en concordancia con el artículo 37 del Reglamento para Actos de Otorgamiento de Títulos, Grados, Diplomas y Certificados de la Universidad Marítima del Caribe, aprobar el Padrino de la LXVII Promoción de Terceros Oficiales de la Marina Mercante y XV Promoción de Ingenieros Marítimos, de acuerdo a su designación:

PADRINO	CARRERA
CAP./ ALT. JIMÉNEZ LUNAR, ANDRÉS ROBERTO	INGENIERÍA MARÍTIMA

6. Un semestre adicional a la bachiller Muñoz Parra, Dersy Cecilia:

El Consejo Universitario, mediante Resolución **No. CUO-008-253-VI-2013** emitida en Sesión Ordinaria **No. CUO-008-2013**, de fecha 05 de junio del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numeral 20 de la Ley de Universidades, aprobar un (01) semestre adicional a la bachiller Muñoz Parra, Dersy Cecilia, titular de la cédula de identidad N° 17.168.949, por haber agotado el tiempo máximo establecido en el artículo 90 del



Reglamento Estudiantil, donde se indica que: “los estudiantes de pregrado tienen un máximo de 15 semestres regulares para graduarse”. Cabe destacar, que el bachiller en referencia, en Resolución **CUO-015-336-X-2012** del Consejo Universitario, emitida en Sesión Ordinaria **No. CUO-015-2012**, de fecha 31 de octubre 2012, se aprueba el semestre (16) correspondiente al período académico 2013-01, para culminar Pasantías Profesional, pero debido a unidades curriculares cursadas y no cargadas a Sistema Campus específicamente Curso OMI, no le permitió que cursara la carga académica pendiente.

PERIODO ACADÉMICO	SEMESTRE	UNIDAD CURRICULAR
2013-02	17	Pasantías Profesionales

7. Dos semestres adicionales al bachiller Peña Martínez, Hernán David:

El Consejo Universitario, mediante Resolución **No. CUO-008-254-VI-2013** emitida en Sesión Ordinaria **No. CUO-008-2013**, de fecha 05 de junio del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numeral 20 de la Ley de Universidades, aprobar dos (02) semestres adicionales al bachiller Peña Martínez, Hernán David, titular de la cédula de identidad N° 18.910.847, por haber agotado el tiempo máximo establecido en el artículo 90 del Reglamento Estudiantil, donde se indica que: “los estudiantes de pregrado tienen un máximo de 15 semestres regulares para graduarse”. Cabe destacar, que el bachiller en referencia en el semestre 2013-01, cumplió 15 semestres en este Programa de Formación Académico, para que curse la carga académica pendiente.

PERIODO ACADÉMICO	SEMESTRE	UNIDAD CURRICULAR
2013-02	16	Pasantías Profesionales
2014-01	17	Pasantías Profesionales

8. Modificación parcial de la Resolución N° CUO-002-020-II-2013:

El Consejo Universitario, mediante Resolución **No. CUO-008-255-VI-2013** emitida en Sesión Ordinaria **No. CUO-008-2013**, de fecha 05 de junio del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numeral 20 de la Ley de Universidades, aprobar la modificación parcial de la Resolución **N° CUO-002-020-II-2013**, de fecha 06 de febrero del presente año, donde se conceden dos (02) semestres adicionales, al bachiller Ascanio Gil, Gabriel José, titular de la cédula de identidad N° 18.324.349, ya que, el estudiante por error solicitó en su comunicación los períodos académicos 2012-02 y 2013-01 cuando debería ser 2013-01 y 2013-02, para poder cursar y finalizar sus Pasantías Profesionales.



PERIODO ACADÉMICO	SEMESTRE	UNIDAD CURRICULAR
2013-01	16	Pasantías Profesionales
2013-02	17	Pasantías Profesionales

9. Tres semestres adicionales al bachiller González Martínez, Moisés David:

El Consejo Universitario, mediante Resolución No. **CUO-008-256-VI-2013** emitida en Sesión Ordinaria No. **CUO-008-2013**, de fecha 05 de junio del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numeral 20 de la Ley de Universidades, aprobar tres (03) semestres adicionales al bachiller González Martínez, Moisés David, titular de la cédula de identidad No. 17.514.728, por haber agotado el tiempo máximo establecido en el artículo 90 del Reglamento Estudiantil, donde se indica que: “los estudiantes de pregrado tienen un máximo de 15 semestres regulares para graduarse”. Cabe destacar, que el bachiller en referencia en el semestre 2013-01 cumplió 15 semestres en este Programa de Formación Académico, para que curse la carga académica pendiente.

PERIODO ACADÉMICO	SEMESTRE	UNIDAD CURRICULAR
2013-02	16	Unidades Curriculares
2014-01	17	Pasantías Profesionales
2014-02	18	Pasantías Profesionales

10. Tres semestres adicionales al bachiller Rojas Torres, Hirvin Joseph:

El Consejo Universitario, mediante Resolución No. **CUO-008-257-VI-2013** emitida en Sesión Ordinaria No. **CUO-008-2013**, de fecha 05 de junio del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numeral 20 de la Ley de Universidades, aprobar de tres (03) semestres adicionales al bachiller Rojas Torres, Hirvin Joseph, titular de la cédula de identidad N° 18.710.532, por haber agotado el tiempo máximo establecido en el artículo 90 del Reglamento Estudiantil, donde se indica que: “los estudiantes de pregrado tienen un máximo de 15 semestres regulares para graduarse”. Cabe destacar, que el bachiller en referencia en el semestre 2013-01 cumplió 15 semestres en este Programa de Formación Académico, para que curse la carga académica pendiente.

PERIODO ACADÉMICO	SEMESTRE	UNIDAD CURRICULAR
2013-02	16	Unidades Curriculares
2014-01	17	Pasantías Profesionales
2014-02	18	Pasantías Profesionales



11. Manual de la Coordinación de Compras de la UMC:

El Consejo Universitario, mediante Resolución **No. CUO-008-258-VI-2013** emitida en Sesión Ordinaria **No. CUO-008-2013**, de fecha 05 de junio del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numeral 20 de la Ley de Universidades, en concordancia con los artículos 35, 36 y 37 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, aprobar la modificación del Manual de la Coordinación de Compras de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe (**MAN-VAD-CGAD-CCOM**).

CONSEJO UNIVERSITARIO ORDINARIO CUO-009-2013

19 DE JUNIO DE 2013

1. Informe Definitivo N° 007/2012:

El Consejo Universitario, mediante Resolución **No. CUO-009-259-VI-2013** emitida en Sesión Ordinaria **No. CUO-009-2013**, de fecha 19 de junio del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numeral 20 de la Ley de Universidades, en concordancia con los artículos 35, 36, 37 y 48 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, aprobar el siguiente Plan de Acciones Correctivas del Informe Definitivo N° 007/2012 de la Unidad de Auditoría Interna, dado el resultado del examen efectuado por la Unidad de Auditoría Interna de esta Casa de Estudios, según el cual expresa que la Ejecución Presupuestaría del Proyecto PR-01 “Programa Nacional de Formación T.S.U Transporte Acuático” presenta debilidades en el Control Interno y vista las recomendaciones efectuadas por la mencionada Unidad de Auditoría Interna.

- 1. La Coordinación General de Planificación Estratégica y Presupuesto encargada de recopilar y estructurar la información relacionada con el POAI, debe asegurarse de que los responsables de los Proyectos y de las Unidades Ejecutoras participen en la determinación de los riesgos asociados a las metas y objetivos que formulan.**



2. La Coordinación General de Planificación Estratégica y Presupuesto debe tomar las medidas pertinentes a los fines de que cuando se produzcan cambios en las asignaciones presupuestarias originales y desviaciones definitivas en la ejecución física de metas, los Responsables de Proyectos hagan las reprogramaciones necesarias, de tal manera que exista correspondencia física y financiera en el POAI.
3. La Dirección de la Escuela Náutica e Ingeniería como Responsable de Proyecto PR-01 “Programa Nacional de Formación T.S.U Transporte Acuático”, debe tomar las medidas pertinentes para la reprogramación de las metas, para que estas se ajusten a la realidad de la Institución, y así poder cumplir con el Plan Operativo Anual y demás leyes que regulan la materia, a saber entre otras, la Ley Orgánica de Planificación, Reglamento N° 01 de la LOAFSP.
4. Se le exhorta a la Coordinación de Planificación Estratégica y Presupuestaria y a la Dirección de la Escuela Náutica e Ingeniería, dar fiel cumplimiento a las recomendaciones plasmadas en el informe, para así, en virtud de una sana gestión evitar desafueros jurídicos que podrían acarrear sanciones de tipo administrativo.

2. Incorporación al Presupuesto de Ingresos y Gastos de la UMC del año 2013 para cubrir Incremento Salarial del 40% del personal Docente, Administrativo y Obrero, así como la diferencia generada por el referido incremento en la Prima por Hogar para el personal administrativo y obrero del mes de junio 2013:

El Consejo Universitario, mediante Resolución No. **CUO-009-260-VI-2013** emitida en Sesión Ordinaria No. **CUO-009-2013**, de fecha 19 de junio del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numerales 4, 5 y 20 de la Ley de Universidades, aprobar la incorporación al Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe del año 2013, la suma de Bolívares Un Millón Ciento Noventa y Cinco Mil Doscientos Treinta y Nueve Con 00/100 Céntimos (Bs. 1.195.239,00), para cubrir Incremento Salarial del 40% del personal Docente, Administrativo y Obrero, así como la diferencia generada por el referido incremento en la Prima por Hogar para el personal Administrativo y obrero del mes de junio 2013, certificación



Financiera **No. VAD-CGAD-CFZA-147/2013**, de fecha 06 de junio de 2013 y según oficio **N° PAF-0260/2013**, de fecha 24 de mayo de 2013 del Despacho de la Oficina de Planificación del Sector Universitario (OPSU) - Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria. La distribución de los montos en las partidas de los Proyectos y Acciones Centralizadas, está detallada en el oficio **N° REC-CGPEP-085/2013**, de fecha 10 de junio de 2013, según se expresa a continuación:

DENOMINACIÓN	PROY 1	PROY 2	PROY 3	PROY 4	PROY 5	PROY 6	PROY 7	PROY 8	ACC. 1	TOTAL
INCREMENTO 40%	250.000,00	341.039,00	2.700,00	0,00	73.000,00	0,00	218.500,00	72.000,00	238.000,00	1.195.239,00
PRIMA HOGAR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL MODIFICACIÓN:	250.000,00	341.039,00	2.700,00	0,00	73.000,00	0,00	218.500,00	72.000,00	238.000,00	1.195.239,00

3. Incorporación al Presupuesto de Ingresos y Gastos de la UMC del año 2013 correspondientes a Crédito Adicional destinado a cubrir compromisos relacionados con las insuficiencias presupuestarias por Gastos de Funcionamiento y Providencias Estudiantiles:

El Consejo Universitario, mediante Resolución **No. CUO-009-261-VI-2013** emitida en Sesión Ordinaria **No. CUO-009-2013**, de fecha 19 de junio del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numerales 4, 5 y 20 de la Ley de Universidades, aprobar la incorporación al Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe del año 2013, la suma de Bolívars Tres Millones Novecientos Veintidós Mil Setecientos Seis Bolívars Exactos (Bs. 3.922.706,00), correspondientes a Crédito Adicional destinado a cubrir compromisos relacionados con las insuficiencias presupuestarias por Gastos de Funcionamiento por Bolívars Dos Millones Doscientos Nueve Mil Setecientos Ochenta y Ocho (Bs. 2.209.788,00) y Providencias Estudiantiles por Bolívars Un Millón Quinientos Noventa y Nueve Mil Novecientos Diez y Ocho (Bs.1.599.918,00); la distribución de los montos en las partidas de los Proyectos y Acciones Centralizadas, detallada en el oficio **REC-CGPEP- 088/2013**, de fecha 13 de junio de 2013 tal como se describe seguidamente:



**DISTRIBUCION POR PARTIDAS, PROYECTOS Y ACCIONES CENTRALIZADAS DE INSUFICIENCIAS
PRESUPUESTARIAS:**

CODIGO PRESUPUESTARIO	DENOMINACION	TOTAL	PY 5	PY 6	PY 7	PY 8	TOTAL ACC 2	SERVICIOS GENERALES	SECRETARIA	SIMULADOR	VICE RECTORADO ADMINISTRATIVO
401 00 00	Gastos de Personal	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
402 00 00	Materiales y Suministros	733.375	30.000	123.375	70.000	250.000	260.000	200.000	60.000	0	0
403 00 00	Servicios No Personales	1.957.331	70.000	1.287.543	5.000	180.000	414.788	310.000	80.000	0	24.788
404 00 00	Activos Reales	950.000	220.000	0	60.000	420.000	250.000	100.000	25.000	25.000	100.000
407 00 00	Transferencias y Donaciones	282.000	0	282.000	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL GENERAL		3.922.706	320.000	1.692.918	135.000	850.000	924.788	610.000	165.000	25.000	124.788
% TOTAL RECIBIDO		100,00%	8,16%	43,16%	3,44%	21,67%		15,55%	4,21%	0,64%	3,18%

4. Incorporación al Presupuesto de Ingresos y Gastos de la UMC del año 2013 por concepto de Recursos recibidos a través de Crédito Adicional:

El Consejo Universitario, mediante Resolución No. **CUO-009-262-VI-2013** emitida en Sesión Ordinaria No. **CUO-009-2013**, de fecha 19 de junio del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numerales 4, 5 y 20 de la Ley de Universidades, aprobar la incorporación al Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe del año 2013, la suma de Treinta Mil Ciento Cincuenta y Tres Bolívares Exactos (BS. 30.153,00), por concepto de Recursos recibidos a través de Crédito Adicional, destinados a la cancelación de la Aportes Federativos; correspondientes al Primer Semestre 2013 del personal docente, administrativo y obrero de esta Casa de Estudios, derivados de la incidencia salarial del 40% decretado por el Ejecutivo Nacional durante el año 2011. La distribución de los montos en las específicas presupuestarias de la Acción Centralizada 2, se encuentra detallada en el memorándum No. **REC-CGPEP-079/2013**, de fecha 05 de junio de 2013, tal como sigue:

DISTRIBUCION DE CREDITO ADICIONAL CORRESPONDIENTE A APORTES FEDERATIVOS AL PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO Y OBRERO, CORRESPONDIENTE AL PRIMER SEMESTRE 2013			
CODIGO	DENOMINACION	ACCION CENTRALIZADA	TOTAL GENERAL
401.07.08.00	APORTE PATRONAL AL SEGURO DE VIDA, ACCIDENTES PERSONALES, HOSPITALIZACION, CIRUGIA, MATERNIDAD (HCM) Y GASTOS FUNERARIOS DE EMPLEADOS	27.839	27.839
401.07.24.00	APORTE PATRONAL AL SEGURO DE VIDA, ACCIDENTES PERSONALES, HOSPITALIZACION, CIRUGIA, MATERNIDAD (HCM) Y GASTOS FUNERARIOS OBREROS	2.314	2.314
	TOTAL GENERAL	30.153	30.153

5. Fecha para el Acto Académico del Curso Regular N° LXVII para Primeros Oficiales:

El Consejo Universitario, mediante Resolución No. **CUO-009-263-VI-2013** emitida en Sesión Ordinaria No. **CUO-009-2013**, de fecha 19 de junio del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numeral 20 de la Ley de Universidades, aprobar el día



viernes 26 de julio del presente año como fecha para el Acto Académico correspondiente al Curso Regular N° LXVII para Primeros Oficiales, Mención: Especialidad: Navegación y Máquinas.

6. Contratación de profesores para el Curso Regular de Primeros Oficiales N° LXVII, Fase II:

El Consejo Universitario, mediante Resolución No. **CUO-009-264-VI-2013** emitida en Sesión Ordinaria No. **CUO-009-2013**, de fecha 19 de junio del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numerales 12 y 20 de la Ley de Universidades, aprobar la contratación de profesores que dictaran clases en el Curso Regular de Primeros Oficiales, Especialidad Máquinas N° LXVII, Fase II, período académico del 29 de abril al 12 de julio de 2013. La mencionada contratación cuenta con disponibilidad presupuestaria, otorgada por la Coordinación General de Recursos Humanos, según Memorando Interno No. **VAD-CGRH-432/2013**, de fecha 29 de abril de 2013.

APELLIDO NOMBRE	C.I.	UNIDAD CURRICULAR	TOTAL HORAS	NIVEL DOCENTE	COSTO X HORA	TOTAL BS. F.-
Jacqueline Ettedgui	8.182.989	Tecnología y Resist. de los Materiales II	44	Contratado II	53,00	2.332,00
Jacqueline Ettedgui	8.182.989	Termodinámica II	44	Contratado II	53,00	2.332,00
Nicola Buonanno	6.303.931	Electrotécnia Marina II	55	Contratado V	80,00	4.400,00
Nicola Buonanno	6.303.931	Instrumentación y Sistemas de control	33	Contratado V	80,00	2.640,00
Pedro Lozada	2.244.775	Máquinas Marinas II	44	Contratado III	60,00	2.640,00
María del Cielo Sánchez	6.264.206	Leyes Marítimas	33	Contratado IV	69,00	2.277,00
José Dávila	6.018.566	Arquitectura y Construcción del Buque II	44	Contratado III	60,00	2.640,00
José Dávila	6.018.566	Mecánica de los Fluidos II	33	Contratado III	60,00	1.980,00
TOTAL...						21.241,00

7. Contratación de profesores para el Curso Regular de Primeros Oficiales Especialidad Navegación N° LXVII:

El Consejo Universitario, mediante Resolución No. **CUO-009-265-VI-2013** emitida en Sesión Ordinaria No. **CUO-009-2013**, de fecha 19 de junio del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numerales 12 y 20 de la Ley de Universidades, aprobar la contratación de profesores que dictan clases en el Curso Regular de Primeros Oficiales, Especialidad Navegación N° LXVII, Fase II, período académico del 29 de abril al 12 de julio de 2013. La mencionada contratación cuenta con disponibilidad presupuestaria, otorgada por



la Coordinación General de Recursos Humanos, según Memorando Interno **No. VAD-CGRH-432/2013**, de fecha 29 de abril de 2013.

APELLIDO NOMBRE	C.I.	UNIDAD CURRICULAR	TOTAL HORAS	NIVEL DOCENTE	COSTO X HORA	TOTAL BS. F.-
Oscar Rodríguez	8.995.823	Estabilidad del Buque y Control de Averías II	44	Contratado III	60,00	2.640,00
Jacqueline Ettegui	8.182.989	Tecnología y Resist. de los Materiales II	44	Contratado II	53,00	2.332,00
Pedro Lozada	2.244.775	Máquinas Marinas II	44	Contratado III	60,00	2.640,00
Miguel Castillo	3.611.033	Maniobras y Manejo del Buque II	55	Contratado III	60,00	3.300,00
Porfirio Arellano	3.074.554	Meteorología y Oceanografía	33	Contratado IV	69,00	2.277,00
María del Cielo Sánchez	6.264.206	Leyes Marítimas	33	Contratado IV	69,00	2.277,00
TOTAL...						15.466,00

8. Contratación de profesores para la Especialización en Comercio Marítimo Internacional:

El Consejo Universitario, mediante Resolución **No. CUO-009-266-VI-2013** emitida en Sesión Ordinaria **No. CUO-009-2013**, de fecha 19 de junio del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numerales 12 y 20 de la Ley de Universidades, aprobar la contratación de los profesores que dictan clases en la Especialización en Comercio Marítimo Internacional, durante el período académico comprendido entre el 06 de mayo al 26 de julio de 2013. La mencionada contratación cuenta con disponibilidad presupuestaria, otorgada por la Coordinación General de Recursos Humanos, según Memorando Interno **No. VAD-CGRH-637/2013**, de fecha 07 de junio de 2013.

APELLIDOS Y NOMBRES	C.I.	UNIDAD CURRICULAR	NIVEL	TOTAL HORAS	COSTO/ HR.BS.	TOTAL BS.
Ramos, María	4.432.492	Comercio Internacional	IV	48	69,00	3.312,00
Bracho, William	3.414.761	Comercio Internacional	IV	96	69,00	6.624,00
Ponce, Gerardo	12.625.522	Derecho Marítimo General I	IV	48	69,00	3.312,00
Omaña, Gustavo	6.371.088	Derecho Marítimo General	III	48	60,00	2.880,00
Fortoul, Luis	10.339.795	Legislación Portuaria	II	48	53,00	2.544,00
Furió, Margarita	4.882.691	Seminario de Trabajo Especial de Grado I	II	36	53,00	1.908,00
Bolinaga, Juan	5.967.026	Contratos de Utilización de la Nave I	III	48	60,00	2.880,00
Villarroel, Francisco	6.826.485	Contratos de Utilización de la Nave	IV	60	69,00	4.140,00
Mayorga, Ivonne	7.959.254	Derecho Tributario y Aduanero	IV	48	69,00	3.312,00
Avendaño, Franco	4.543.312	Relación Jurídico Tributaria de la G.P.	III	48	60,00	2.880,00
Ramos, María	4.432.492	Régimen Aduanero y Tributario	IV	48	69,00	3.312,00
Fortoul, Luis	10.339.795	Mercadeo Portuario	II	48	53,00	2.544,00
Pérez Pacheco, Marcos	5.541.881	Empresas Navieras	III	48	60,00	2.880,00
Aponte, Jesús	3.813.325	Técnicas de Negociación	II	48	53,00	2.544,00



Furió, Margarita	4.882.691	Seminario de Trabajo Especial de Grado III	II	48	53,00	2.544,00
Pérez Pacheco, Marcos	5.541.881	Asesoría Curricular	III	36	60,00	2.160,00
Sabatino, José	7.167.762	Asesoría Curricular	III	36	60,00	2.160,00
Toledo, Luis	21.415.923	Asesoría de Trabajos de Grado	III	36	60,00	2.160,00
Furió, Margarita	4.882.691	Asesoría de Trabajos de Grado	II	36	53,00	1.908,00
Ramos, María	4.432.492	Asesoría de Trabajos de Grado	IV	36	69,00	2.484,00
					Total	58.488,00

9. Contratación de los profesores de pregrado a tiempo convencional para el semestre 2013-I:

El Consejo Universitario, mediante Resolución No. **CUO-009-267-VI-2013** emitida en Sesión Ordinaria No. **CUO-009-2013**, de fecha 19 de junio del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numerales 12 y 20 de la Ley de Universidades, aprobar la contratación de los profesores de pregrado a tiempo convencional para el semestre 2013-I abril/julio 2013, (16 semanas) adscritos a las diferentes Coordinaciones Académicas de la Dirección de Gestión de Docentes. La mencionada contratación cuenta con disponibilidad presupuestaria, otorgada por la Coordinación General de Planificación Estratégica y Presupuesto bajo el N° **REC-CGPEP-CPE-006/2013**, de fecha 23 de abril de 2013.

Coordinación Ciencias Básicas	557.734,00
Coordinación Ciencias Humanísticas	323.404,00
Coordinación Ciencias Aplicadas	235.284,00
Coordinación Ciencias Ambientales	147.626,00
Coordinación Ciencias Sociales	322.638,00
Coordinación Ciencias Náuticas	246.880,00
Coordinación de Idiomas	227.600,00
Total Bs.	2.061.166, 00

COORDINACION DE CIENCIAS NAUTICAS

NOMBRE APELLIDO	C.I.	NIVEL	UNIDAD CURRICULAR	TH X SEM	TH X SEMT	COSTO SEMT	COSTO HORA	TOTAL SEMT	NRO. SEM
A CONTRATAR AUX I	6	AUX DOC I	Combate Contra Incendios	24	120	4080	34	4080	5
A CONTRATAR AUX V	10	AUX DOC V	Seguridad Y Responsabilidad Social	32	160	8000	50	8000	5
A CONTRATAR AUX V	10	AUX DOC V	Técnicas Avanzadas Contra Incendios	40	200	7200	36	7200	5
A CONTRATAR II	2	NIVEL II	Combate Contra Incendios	24	120	6360	53	6360	5
A CONTRATAR II	2	NIVEL II	Técnicas Avanzadas Contra Incendios	40	200	10600	53	10600	5
A CONTRATAR II	2	NIVEL II	Manejo De Mercancías Peligrosas	32	160	8480	53	8480	5
A CONTRATAR III	3	NIVEL III	Metereología y Oceanografía	12	192	11520	60	11520	16



A CONTRATAR III	3	NIVEL III	Familiarización con Buque - Tanque	40	200	12000	60	12000	5
A CONTRATAR III	3	NIVEL III	Operac. Avanzadas En Buq. Tanques Gaseros	40	200	12000	60	12000	5
Álvarez García Ramón	3243973	NIVEL III	Fundamentos Teóricos del Buque	6	96	5760	60	5880	16
Arias Quiroga Lilian	6362839	NIVEL I	Deporte	3	48	2208	46	2208	16
Benítez Lugo José Antonio	6496312	NIVEL II	Sistema De Maquina Auxiliares I	5	80	4240	53	4240	16
			Sist Busq Salv	3	48	2544	53	2544	16
Carmona Pérez Jhonny Oscar	4682176	AUX DOC III	Supervivencia en el Mar	24	120	4920	41	4920	5
Castillo Miguel	3611033	NIVEL III	Maniobras Operaciones De Buque	4	64	3840	60	3840	16
			Maniobras Operaciones De Buque	4	64	3840	60	3840	16
			Maniobras Operaciones De Buque	4	64	3840	60	3840	16
			Maniobras Operaciones De Buque	4	64	3840	60	3840	16
Chirinos Nelson	3232429	NIVEL III	Navegación	8	128	7680	60	7800	16
Corona Massimo	6486508	NIVEL III	Suficiencia Manejo Embarcaciones Supervivencia	48	240	14400	60	14520	5
			Suficiencia Manejo Embarcaciones Rescate Rápido	48	240	14400	60	14520	5
Dalis Guerrero Nancy	6437892	NIVEL III	Deporte	15	240	14400	60	14400	16
Dieppa Daniel	6442721	NIVEL II	Manejo De Mercancías Peligrosas	32	224	11872	53	11872	7
García María Teresa	11644136	NIVEL I	DIBUJO MARITIMO	3	48	2208	46	2208	16
			DIBUJO MARITIMO	3	48	2208	46	2208	16
			DIBUJO MARITIMO	3	48	2208	46	2208	16
Giron Raquel Evelyn	12624993	NIVEL I	Primeros Auxilios	24	120	5520	46	5520	5
León Gilberto	3470655	NIVEL III	Navegación Costera y Estima I	4	64	3840	60	3840	16
Márquez Omar	6469501	NIVEL III	Supervivencia en el Mar	24	120	7200	60	7200	5
Pamela Sergio	1872255	AUX DOC V	Operac. Avanz. De Buq Tanques Y Quimiqueros	40	200	10000	50	10000	5
Quintero Marco Julian	7956683	NIVEL II	Comunicaciones Marítimas	4	64	3392	53	3392	16
Rodríguez Marcano Oreste	977096	NIVEL III	Operac. Avanzadas En Buq. Tanques Petróleos	40	200	12000	60	12000	5
Rodríguez María	11560255	NIVEL III	Técnicas Avanzadas De Primeros Auxilios	40	200	12000	60	12000	5
Rodríguez Omar	3889386	NIVEL III	Estabilidad del Buque I	6	96	5760	60	5760	16
Zamora Sanoja Jorge Antonio	3821766	NIVEL III	Fundamentos Teóricos del Buque	3	48	2880	60	3000	16
			Fundamentos Teóricos del Buque	3	48	2880	60	2880	16

COORDINACION DE CIENCIAS BASICAS

NOMBRE APELLIDO	C.I.	NIVEL	UNIDAD CURRICULAR	TH X SEM	TH X SEMT	COSTO SEMT	COSTO HORA	TOTAL SEMT	NRO. SEM
A CONTRATAR II	2	NIVEL II	Química I	7	112	5936	53	6148	16



A CONTRATAR II	2	NIVEL II	Matemática II	8	128	6784	53	7102	16
A CONTRATAR II	2	NIVEL II	Lab. Física I	4	64	3392	53	3392	16
A CONTRATAR II	2	NIVEL II	Lab. Química	5	80	4240	53	4240	16
A CONTRATAR II	2	NIVEL II	Lab. Química	5	80	4240	53	4240	16
A CONTRATAR II	2	NIVEL II	Lab. Química	5	80	4240	53	4240	16
A CONTRATAR II	2	NIVEL II	Lab. Química I	5	80	4240	53	4240	16
A CONTRATAR II	2	NIVEL II	Lab. Química I	5	80	4240	53	4240	16
A CONTRATAR II	2	NIVEL II	Estadística I	6	96	5088	53	5406	16
A CONTRATAR II	2	NIVEL II	LÓGICA Y SOLUCIONES NUMÉRICAS	6	96	5088	53	5406	16
A CONTRATAR II	2	NIVEL II	LÓGICA Y SOLUCIONES NUMÉRICAS	6	96	5088	53	5406	16
A CONTRATAR II	2	NIVEL II	LÓGICA Y SOLUCIONES NUMÉRICAS	6	96	5088	53	5406	16
A CONTRATAR II	2	NIVEL II	Cálculo III	8	128	6784	53	7102	16
A CONTRATAR II	2	NIVEL II	Cálculo II	8	128	6784	53	7102	16
A CONTRATAR II	2	NIVEL II	Cálculo II	8	128	6784	53	7102	16
A CONTRATAR II	2	NIVEL II	Geometría	8	128	6784	53	7102	16
A CONTRATAR II	2	NIVEL II	Geometría	8	128	6784	53	7102	16
A CONTRATAR II	2	NIVEL II	Cálculo I	8	128	6784	53	7102	16
A CONTRATAR II	2	NIVEL II	Cálculo V	8	128	6784	53	7102	16
A CONTRATAR II	2	NIVEL II	Estadística I	5	80	4240	53	4558	16
A CONTRATAR II	2	NIVEL II	Matemática I	8	128	6784	53	7102	16
A CONTRATAR II	2	NIVEL II	Cálculo I	8	128	6784	53	7102	16
A CONTRATAR II	2	NIVEL II	Química I	8	128	6784	53	7102	16
A CONTRATAR II	2	NIVEL II	Cálculo II	8	128	6784	53	7102	16
Andrade Orlando	3142466	NIVEL II	Cálculo V	8	128	6784	53	7102	16
			Cálculo V	6	96	5088	53	5088	16
Aray Bellorin Erymar Ofelia	18366432	NIVEL I	Química I	7	112	5152	46	5428	16
			Química I	5	80	3680	46	3680	16
			Química I	7	112	5152	46	5428	16
Bencomo María Rosalia	994127	NIVEL I	Química I	5	80	3680	46	3680	16
Blequett Landaeta De Sosa María Del Carm	5090815	NIVEL I	Geometría	8	128	5888	46	6164	16
			Geometría	4	64	2944	46	2944	16
Canache González Franyerson Bladimir	17484107	NIVEL I	Cálculo II	8	128	5888	46	6164	16
			Cálculo V	6	96	4416	46	4416	16
			Física I	8	128	6784	53	7102	16
Cirant Medina Elizabeth	3957863	NIVEL II	Física I	6	96	5088	53	5088	16
Coello Ascanio Héctor Enrique	12730268	NIVEL I	Matemática I	8	128	5888	46	6164	16
			Matemática I	6	96	4416	46	4416	16
Colmenares Méndez Yenny Coromoto	9995898	NIVEL I	Cálculo I	8	128	5888	46	6164	16
Dahdah Andrés	14260941	NIVEL I	Cálculo I	6	96	4416	46	4416	16
			Física I	6	96	4416	46	4692	16



			Lab. Física I	4	64	2944	46	2944	16
			Física I	6	96	4416	46	4416	16
Duran García Martin	12277467	NIVEL I	Matemática II	8	128	5888	46	6164	16
Díaz Wilfredo	4118487	NIVEL III	Cálculo III	8	128	7680	60	8040	16
			Matemática I	6	96	5760	60	5760	16
Evans Santana Miguel José	5090250	NIVEL II	LÓGICA Y SOLUCIONES NUMÉRICAS	6	96	5088	53	5406	16
			LÓGICA Y SOLUCIONES NUMÉRICAS	4	64	3392	53	3392	16
			LÓGICA Y SOLUCIONES NUMÉRICAS	4	64	3392	53	3392	16
Fernández Fernando	13042791	NIVEL I	Cálculo II	8	128	5888	46	6164	16
			Cálculo III	6	96	4416	46	4416	16
González Nieto Cesar Esau	9962052	NIVEL I	Química I	7	112	5152	46	5428	16
			Química I	5	80	3680	46	3680	16
González William	2941893	NIVEL II	Estadística I	6	96	5088	53	5406	16
			Estadist I	3	48	2544	53	2544	16
			Estadística I	4	64	3392	53	3392	16
Hernández Andrés	13828788	NIVEL I	Matemática I	8	128	5888	46	6164	16
			Matemática I	6	96	4416	46	4416	16
Hernández Francisca Del Valle	3890275	NIVEL I	Matemática II	8	128	5888	46	6164	16
			Matemática II	6	96	4416	46	4416	16
Herrera Yorvin	12783924	NIVEL I	Matem Financ	6	96	4416	46	4692	16
			Cálculo I	6	96	4416	46	4416	16
			Matem Financ	4	64	2944	46	2944	16
Jiménez Juver	11058626	NIVEL I	Cálculo I	8	128	5888	46	6164	16
			Cálculo I	6	96	4416	46	4508	16
Maldonado Gerardo Antonio	4855689	NIVEL I	Cálculo I	8	128	5888	46	6164	16
			Cálculo I	6	96	4416	46	4416	16
Mayora Juan	6495444	NIVEL I	Química I	6	96	4416	46	4692	16
			Química I	5	80	3680	46	3680	16
			Lab. Química	5	80	3680	46	3680	16
Medina Kira	18440442	NIVEL I	Geometría	8	128	5888	46	6164	16
			Geometría	6	96	4416	46	4416	16
Montoya Lizardo José Luis	6037894	NIVEL I	Lab. Física II	4	64	2944	46	3036	16
Moreno Luis Guillermo	8750254	NIVEL I	Matemática I	6	96	4416	46	4692	16
Morles Ginette	9808904	NIVEL II	Matemática I	8	128	6784	53	7102	16
			Matemática I	6	96	5088	53	5088	16
Mota Octavio	2088027	NIVEL II	Física I	8	128	6784	53	7102	16
			Lab. Física I	4	64	3392	53	3392	16
			Lab. Física I	4	64	3392	53	3392	16
Muñoz Castro Ysmelda Josefina	4007928	NIVEL I	Matemática I	8	128	5888	46	6164	16
			Matemática I	6	96	4416	46	4416	16



Otero Jonathan	15911818	NIVEL I	Estadística II	6	96	4416	46	4692	16
			Estadística II	4	64	2944	46	2944	16
Padilla Mayerling	9685824	NIVEL I	Cálculo I	8	128	5888	46	6164	16
			Cálculo I	6	96	4416	46	4416	16
Pérez Monteverde Ofracio Inés	3814746	NIVEL II	Cálculo I	8	128	6784	53	7102	16
			Cálculo I	6	96	5088	53	5088	16
Pérez Quintero Richard E.	9993422	NIVEL I	Matem Financ	4	64	2944	46	3220	16
			Matem Financ	4	64	2944	46	2944	16
Pulgar Fernández Derwin José	14073984	NIVEL I	Química I	6	96	4416	46	4692	16
			Química I	5	80	3680	46	3680	16
			Lab. Química	5	80	3680	46	3680	16
Ramírez Esobar Freddy	3412424	NIVEL III	Física II	8	128	7680	60	8040	16
			Física II	6	96	5760	60	5760	16

COORDINACION DE CIENCIAS APLICADAS

NOMBRE APELLIDO	C.I.	NIVEL	UNIDAD CURRICULAR	TH X SEM	TH X SEMT	COSTO SEMT	TOTAL SEMT	NRO. SEM
A CONTRATAR III	3	NIVEL III	Laboratorio De Ingeniería Mar. IV	12	192	11520	11640	16
Alfonzo Frontado Erick	14574937	NIVEL I	Mecánicas de los Fluidos II	6	96	4416	4508	16
Arguinzones Laura	12879704	NIVEL I	Geometría	12	192	8832	9016	16
Barrios Omar	4453430	NIVEL I	Informática I	3	48	2208	2208	16
			Mecánica de los Sólidos	5	80	3680	3680	16
Benítez Lugo José Antonio	6496312	NIVEL II	Laboratorio De Ingeniería Mar. IV	6	96	5088	5088	16
Cabos Mesa Francisco Gerardo	5971840	NIVEL I	Aplic Infor II	6	96	4416	4416	16
			Informática I	6	96	4416	4600	16
			Informática IV	3	48	2208	2208	16
Cabrera Alejandro	4119629	NIVEL I	Laboratorio de Ing. Marítima I	4	64	2944	2944	16
Callejas Martínez David	6174077	NIVEL II	Geometría	6	96	5088	5300	16
Duarte Monico	3892153	NIVEL IV	Mecánicas de Los Fluidos I	6	96	6624	6624	16
Duran Rivero Nyorka Hagata	9855138	NIVEL II	Informática II	6	96	5088	5088	16
			Aplic Infor II	9	144	7632	7632	16
Fuentes León Jesús	5574438	NIVEL I	Deporte	12	192	8832	8832	16
Granados Vaquer Lando David	12954002	NIVEL I	Laboratorio de Ingeniería Maritim III	6	96	4416	4508	16
			Laboratorio de Ing. Marítima I	8	128	5888	5888	16
Hernández William	10481410	NIVEL II	Formulación Y Evaluación De Proy De Ing. Marit.	8	128	6784	6784	16
			Formulación y Eval. de Proyectos	4	64	3392	3392	16
			Eval Proyectos	4	64	3392	3392	16
Hurtado Arlette	5222121	NIVEL III	Ciencias de Los Materiales	10	160	9600	9600	16
Hurtado Crespo Oscar	14568985	NIVEL I	Eval Proyectos	5	80	3680	3680	16



Wainer			Formulación Y Evaluación De Proy De Ing. Marit.	5	80	3680	3680	16
Jiménez César	11195449	NIVEL I	Mecánica de los Sólidos	5	80	3680	3680	16
Milano Henry Ernesto	13044041	NIVEL I	Informática II	3	48	2208	2208	16
			Aplic Infor II	3	48	2208	2208	16
Moya Omar José	4679846	NIVEL I	Laboratorio de Ingeniería. Maritim II	12	192	8832	8832	16
Ollarves Lisbeth	7969787	NIVEL I	Automatismo E Instrumentación	8	128	5888	5888	16
Padilla Ramos Elio	11558388	NIVEL I	Investigación de Operaciones	14	224	10304	10304	16
Palacio Ransay	16952002	NIVEL I	Geometría	6	96	4416	4600	16
Pinto Gallegos Rafael	12166507	NIVEL I	Sists Automats	8	128	5888	5888	16
Placeres Dayimar	14072795	NIVEL I	Aplic Inform I	9	144	6624	6624	16
Rodríguez Toledo Rafael	9994910	NIVEL III	Aplic Inf III	9	144	8640	8760	16
Rojas Ortecano Osmar José	19796343	AUX DOC III	Electrotecnia Marina I	16	256	10496	10496	16
Salcedo Alfredo	5074720	NIVEL II	Inv Operacs	12	192	10176	10176	16
Sánchez Aliendres Hendrick Daniel	9994737	NIVEL I	Trans Electrs	7	112	5152	5152	16
			Aplic Inform I	3	48	2208	2208	16
Trujillo Carmen	9996841	NIVEL I	Aplic Infor II	6	96	4416	4416	16
Valera José Jenrry	5422395	NIVEL I	Laboratorio de Ing. Marítima I	4	64	2944	2944	16
			Laboratorio de Ingeniería. Maritim II	12	192	8832	8832	16
Vargas Estefanía	10834929	NIVEL I	Aplic Inform I	6	96	4416	4416	16
Ward Blanca Leonardo	3655324	NIVEL I	Automatismo E Instrumentación I	4	64	2944	2944	16

COORDINACION DE CIENCIAS AMBIENTALES

NOMBRE APELLIDO	C.I.	NIVEL	UNIDAD CURRICULAR	TH X SEM	TH X SEMT	COSTO SEMT	COSTO HORA	TOTA L SEMT	NRO. SEM
Alcantara Michinel José Alejandro	19387752	AUX DOC I	Laboratorio de Ingeniería Ambiental I	16	256	8704	34	8772	16
Altuve Perilli Juan Pablo	16299371	NIVEL II	Introducción a la Ingeniería Ambiental	4	64	3392	53	3392	16
			Protección Ambiental y Control de Residuos Industriales	6	96	5088	53	5088	16
			Radioactividad Y Mineralogía Ambiental	3	48	2544	53	2544	16
Astiguieta Pargas Almary Stefhany Del	20007151	AUX DOC I	Lab. Química Ambiental	12	192	6528	34	6596	16
Barreto Pittol Eduardo Miguel	13419191	NIVEL I	Seminario: El Ser Humano y Mar	5	80	3680	46	3772	16
			El Hombre y el Mar	8	128	5888	46	5980	16
Barroso Molero Federico Antonio	3775833	NIVEL II	Electiva VI	6	96	5088	53	5194	16
			Contaminación Ambiental Acuática	4	64	3392	53	3392	16
			Gestión Ambiental	4	64	3392	53	3392	16
Bastidas Pacheco Alvaro Antonio	15416952	NIVEL I	Ciencias de la Atmósfera	5	80	3680	46	3680	16
			Hidrología	5	80	3680	46	3680	16



Becerra Quiroz Oly	6547794	NIVEL III	Manejo Desechos	8	128	7680	60	7800	16
Castillo Hernández Miguel Enrique	3967124	NIVEL II	Laboratorio de Ingeniería Ambiental II	16	256	13568	53	13674	16
Dávila Sánchez Alba Judith	10108781	NIVEL II	Evaluación de Riesgos Ambientales de Origen Antrópico y Naturales	7	112	5936	53	6042	16
Díaz Yepez Yvan Ysrael	18587738	NIVEL I	Introducción a la Ingeniería Ambiental	5	80	3680	46	3772	16
Donoso Loreto Eliana	12626112	NIVEL III	Química Ambiental	6	96	5760	60	5760	16
Guzmán Cruz José	6490868	NIVEL I	Sociología Ambiental Aplicada	5	80	3680	46	3772	16
Herrera Malaver Cesar	13541338	NIVEL I	Contaminación Hídrica	7	112	5152	46	5152	16
Iskandar Nahas Laila	7296791	NIVEL III	Recursos Botánicos y Restauración de la Cubierta Vegetal	6	96	5760	60	5880	16
Loaiza Lila	5069118	NIVEL III	Diseño de Plantas de Tratamiento de Aguas	4	64	3840	60	3840	16
			Medio Ambiente de Interiores	6	96	5760	60	5760	16
Oviedo Hernández Javier Antonio	5564862	NIVEL III	Epidemiología	7	112	6720	60	6840	16
Prado Hernández Jacobo Alberto	4328428	NIVEL III	Residuos Sólidos y Peligrosos	7	112	6720	60	6840	16
Ramía Mariela	6189073	NIVEL III	Ética profesional	6	96	5760	60	5880	16
Riera Fernández Abelardo Antonio	6977077	NIVEL I	Aprovechamiento y Conservación de Recursos Marinos	6	96	4416	46	4508	16
Romero Amador Heiker Esteban	84423598	NIVEL I	Deporte	6	96	4416	46	4416	16
			Deporte	3	48	2208	46	2208	16

COORDINACION DE CIENCIAS SOCIALES

NOMBRE APELLIDO	C.I.	NIVEL	UNIDAD CURRICULAR	TH X SEM	TH X SEMT	COSTO SEMT	COSTO HORA	TOTAL SEMT	NRO. SEM
A CONTRATAR II	2	NIVEL II	Contab Costos	6	96	5088	53	5088	16
			Presupuesto	6	96	5088	53	5088	16
			Contabil III	6	96	5088	53	5088	16
Álvarez García Ramón	3243973	NIVEL III	Adm Puertos	3	48	2880	60	3000	16
Assaf Manz Teresa	3144448	NIVEL II	Contabilidad I	4	64	3392	53	3604	16
			Contabilidad II	6	96	5088	53	5088	16
			Presupuesto	4	64	3392	53	3392	16
Briceño Rosario Fernando	2904134	NIVEL III	Contabil III	4	64	3840	60	4200	16
			Contabil III	4	64	3840	60	3840	16
			Contabilidad II	4	64	3840	60	3840	16
			Contabilidad II	4	64	3840	60	3840	16
Camacho Sojo Jimmy	7992501	NIVEL II	Introd Admón	3	48	2544	53	2650	16
			Org Adm Emp	3	48	2544	53	2544	16
			Org Adm Emp	3	48	2544	53	2544	16
			Introd Admón	3	48	2544	53	2544	16
			Org Adm Emp	3	48	2544	53	2544	16



Carrascal Luzmila	10238601	NIVEL I	Prob Soc Cont	3	48	2208	46	2300	16
			Prob Soc Cont	3	48	2208	46	2208	16
Carreño Moya Griselda Del Valle	8176769	NIVEL I	Introd Admón	3	48	2208	46	2208	16
			Introd Admón	3	48	2208	46	2208	16
Castro Doris Lilibeth	11636977	NIVEL II	Gcia Logistica	3	48	2544	53	2544	16
			Log Com Inter	4	64	3392	53	3392	16
			Log Com Inter	4	64	3392	53	3392	16
Castro Libre Edgar	3254055	NIVEL II	Procs Aduanal	3	48	2544	53	2650	16
			Procs Aduanal	3	48	2544	53	2544	16
Curvelo Suarez Jersus	11642566	NIVEL I	Barreras Tec C	4	64	2944	46	2944	16
			Reg Cont Trans	3	48	2208	46	2208	16
De Macedo Palacios Elio Oswaldo	10576870	NIVEL II	Contab Costos	6	96	5088	53	5300	16
			Contab Costos	4	64	3392	53	3392	16
			Contabilidad II	4	64	3392	53	3392	16
Díaz Federico Manuel	4767255	NIVEL II	Gcia Recs Hums	3	48	2544	53	2650	16
Espinoza Nelson	2984531	NIVEL II	Barreras Tec C	4	64	3392	53	3392	16
			Nvas Tend Com	6	96	5088	53	5088	16
Flores Ramírez Hugo Enrique	13467596	NIVEL I	Contabilidad I	6	96	4416	46	4600	16
			Presupuesto	4	64	2944	46	2944	16
García Reynaldo	8179055	NIVEL I	Contabilidad I	4	64	2944	46	3128	16
			Contabilidad I	4	64	2944	46	2944	16
			Contabilidad I	4	64	2944	46	2944	16
			Contabilidad I	4	64	2944	46	2944	16
González Campos Albis Del Valle	12715298	NIVEL I	Adm Financiera	4	64	2944	46	3036	16
			Teoria Econ II	4	64	2944	46	2944	16
			Adm Financiera	4	64	2944	46	2944	16
González Sánchez Hugo Agapito	3892362	NIVEL II	Desarr Social	3	48	2544	53	2650	16
			Desarr Social	3	48	2544	53	2544	16
			Desarr Social	3	48	2544	53	2544	16
			Desarr Social	3	48	2544	53	2544	16
Guevara María Emilia	13043745	NIVEL II	Tecns Gciales	4	64	3392	53	3392	16
			Tecns Gciales	4	64	3392	53	3392	16
			Tecns Gciales	4	64	3392	53	3392	16
Lorenzo Carvallo Marlyn Alejandra	15544687	NIVEL I	Fund Mercadot	3	48	2208	46	2208	16
			Canales Distrib	4	64	2944	46	2944	16
Mata Martínez Juan	12163352	NIVEL I	Procs Aduanal	3	48	2208	46	2208	16
Mayora María Servilia	3366460	NIVEL III	Arances Aduan	3	48	2880	60	3240	16
Napolitano Castaldo Leopoldo	6941601	NIVEL II	Modos Trans Int	4	64	3392	53	3498	16
			Electiva Gerencial	3	48	2544	53	2544	16
			Tecnol Transp	4	64	3392	53	3392	16



Núñez Roderick	7999935	NIVEL II	Fuentes Financ	3	48	2544	53	2544	16
Padilla Figueroa Rhodoswki José	12162787	NIVEL II	Contab Costos	4	64	3392	53	3604	16
			Procs Auditor	3	48	2544	53	2544	16
			Procs Auditor	3	48	2544	53	2544	16
			Gcia Financiera	3	48	2544	53	2544	16
			Tecns Decis Proc	3	48	2544	53	2544	16
Peguero Rosario Jhonaika Del Carmen	15779000	NIVEL I	Introd Admón	5	80	3680	46	3680	16
Pereira Ortiz Gabriela Del Carmen	12166282	NIVEL I	Termins Trans	3	48	2208	46	2208	16
			Sist Cobro Int	4	64	2944	46	2944	16
			Sist Cobro Int	4	64	2944	46	2944	16
Pérez Quintero Richard E.	9993422	NIVEL I	Contabilidad I	4	64	2944	46	3128	16
			Organización y Admón de Empresas	3	48	2208	46	2208	16
Pérez Ramón	7922624	NIVEL II	Polit Com Int	4	64	3392	53	3498	16
			Econ Internac	4	64	3392	53	3392	16
			Polit Com Int	4	64	3392	53	3392	16
Pérez Rodríguez Winston J.	12983186	NIVEL I	Organización y Admón de Empresas	3	48	2208	46	2300	16
			Introd Admón	3	48	2208	46	2208	16
Pérez Rodríguez Winston J.	12983186	NIVEL I	Introd Admón	3	48	2208	46	2208	16
			Org Adm Emp	3	48	2208	46	2208	16
Peña Xiomara Beatriz	4247480	NIVEL II	Introd Admón	3	48	2544	53	2544	16
Rodríguez González Anális Yamelis	6467630	NIVEL II	Introd Admón	3	48	2544	53	2544	16
			Com Pol Petrol	5	80	4240	53	4240	16
Ruiz De Ordoñez Alida Urbana	5092104	NIVEL II	Geografía General	2	32	1696	53	1908	16
			Geografía General	2	32	1696	53	1696	16
			Geografía General	2	32	1696	53	1696	16
			Geografía General	2	32	1696	53	1696	16
			Prob Soc Cont	3	48	2544	53	2544	16
			Geografía General	2	32	1696	53	1696	16
			Geografía General	2	32	1696	53	1696	16
Salcedo Alfredo	5074720	NIVEL II	Empaque Embal	4	64	3392	53	3498	16
Santana Méndez Kimberlim Joselin	17166062	NIVEL I	Com Intern I	4	64	2944	46	2944	16
			Trafico Marítimo	4	64	2944	46	2944	16
Silva Moreno Angela Graciela	14768994	NIVEL I	Adm Financiera	4	64	2944	46	2944	16
			Contabilidad II	6	96	4416	46	4600	16
Tadino Edgar Andrés	4562550	NIVEL III	Sist Dist Carga	4	64	3840	60	3840	16
Torres Núñez Carmen Mireya	4352552	NIVEL III	Contabilidad I	6	96	5760	60	6000	16
			Contabilidad I	4	64	3840	60	3840	16
			Contabilidad I	4	64	3840	60	3840	16
Tosta Jakson Enrique	13375351	NIVEL I	Deporte	3	48	2208	46	2208	16
			Deporte	3	48	2208	46	2208	16



			Deporte	3	48	2208	46	2208	16
Urbina De Muller			Termins Trans	4	64	2944	46	2944	16
Katiuzca Zabrina	11062858	NIVEL I	Sem Transp	4	64	2944	46	2944	16
Urbina Pernia Olga	4581317	NIVEL I	Exp Prod No Tra	3	48	2208	46	2300	16
			Nvas Tend Com	4	64	2944	46	2944	16
			Nvas Tend Com	4	64	2944	46	2944	16
			Com Pol Petrol	5	80	3680	46	3680	16
Valera Amaya Mileydis	18366129	NIVEL II	Sist Transp	4	64	3392	53	3392	16
Yriarte Gil Ronald José	13572070	NIVEL I	Negociación y Mercadeo	4	64	2944	46	2944	16
			Negociación y Mercadeo	4	64	2944	46	2944	16

COORDINACION DE CIENCIAS HUMANISTICAS

NOMBRE APELLIDO	C.I.	NIVEL	UNIDAD CURRICULAR	TH X SEM	TH X SEMT	COSTO SEMT	COSTO HORA	TOTAL SEMT	NRO. SEM
A CONTRATAR II	2	NIVEL II	Tec Inv Doc	4	64	3,392.00	53.00	3,392.00	16
A CONTRATAR II	2	NIVEL II	Deporte	12	192	10,176.00	53.00	10,176.00	16
A CONTRATAR II	2	NIVEL II	Circuitos Turísticos I (Paisajes venezolanos)	6	96	5,088.00	53.00	5,088.00	16
			Introducción a la Hotelería y el Turismo	5	80	4,240.00	53.00	4,240.00	16
A CONTRATAR II	2	NIVEL II	Lenguaje Y Comunicación I	8	128	6,784.00	53.00	6,996.00	16
A CONTRATAR II	2	NIVEL II	Lenguaje Y Comun II	4	64	3,392.00	53.00	3,604.00	16
A CONTRATAR II	2	NIVEL II	Circuitos Turísticos II	6	96	5,088.00	53.00	5,088.00	16
A CONTRATAR II	2	NIVEL II	Sem Invest	4	64	3,392.00	53.00	3,392.00	16
A CONTRATAR II	2	NIVEL II	Metodol I	4	64	3,392.00	53.00	3,392.00	16
A CONTRATAR II	2	NIVEL II	Serv Soc Com	3	48	2,544.00	53.00	2,554.00	16
A CONTRATAR II	2	NIVEL II	Tec Inv Doc	6	96	5,088.00	53.00	5,088.00	16
A CONTRATAR II	2	NIVEL II	Teoría y Práctica del Turismo	5	80	4,240.00	53.00	4,240.00	16
Calderón Jenny	14,126,592	NIVEL I	Servicio Social Comunitario Obligatorio	4	64	2,944.00	46.00	3,035	16
			Metodología de la Investigación II	6	96	4,416.00	46.00	4,692.00	16
Carreño Moya Griselda Del Valle	8,176,769	NIVEL I	Metodología II	4	64	2,944.00	46.00	3,036.00	16
			Metodología de la Investigación	3	48	2,208.00	46.00	2,208.00	16
			Metodología de la Investigación I	3	48	2,208.00	46.00	2,208.00	16
Cohen Curtois David Gerardo	18,428,494	NIVEL II	Cont Comp Vent	4	64	3,392.00	53.00	3,392.00	16
			Contr Transp	4	64	3,392.00	53.00	3,392.00	16
			Reg Leg Comer	4	64	3,392.00	53.00	3,392.00	16
			Legislación Marítima II	4	64	3,392.00	53.00	3,392.00	16
Duran Zorrilla Jesús	15,742,730	NIVEL I	Legisl Mercan	2	32	1,472.00	46.00	1,472.00	16
Escobar María	6,114,852	NIVEL II	Metodología II	4	64	3,392.00	53.00	3,710.00	16
García Soler Yogleidys	18,534,452	NIVEL I	Inic Univers	6	96	4,416.00	46.00	4,508.00	16



Karina			Tec Inv Doc	4	64	2,944.00	46.00	2,944.00	16
Graterol García Yngrid	9,995,563	NIVEL II	Tec Inv Doc	6	96	5,088.00	53.00	5,194.00	16
Graterol Sonia	4,349,487	NIVEL III	Lenguaje Y Comunicación I	12	192	11,520.00	60.00	11,880.00	16
			Lenguaje Y Comunicación	3	48	2,880.00	60.00	2,880.00	16
Lunar Irama	3,609,976	NIVEL II	Sem Trab Grado	4	64	3,392.00	53.00	3,498.00	16
			Sem Trab Grado	6	96	5,088.00	53.00	5,194.00	16
Meléndez Hayali	6,494,778	NIVEL I	Fund Derecho	6	96	4,416.00	46.00	4,692.00	16
Mora Nelida	2,091,768	NIVEL III	Conv Int Mar	4	64	3,840.00	60.00	3,960.00	16
			CONTRATOS DE COMPRA VENTA	4	64	3,840.00	60.00	3,960.00	16
Moya De Rodríguez Elizabeth	3,891,263	NIVEL II	LENGUAJE Y COMUNICACION	3	48	2,544.00	53.00	2,862.00	16
			Lenguaje y Comunicación I	4	64	3,392.00	53.00	3,604.00	16
			Lenguaje y Comunicación I	3	48	2,544.00	53.00	2,544.00	16
			Lenguaje y Comunicación II	3	48	2,544.00	53.00	2,544.00	16
Navarrete Ortiz Mariela	7,998,570	NIVEL I	Pasantías	6	96	4,416.00	46.00	4,508.00	16
Navarro Valera Carmen	16,021,418	NIVEL I	Tec Inv Doc	8	128	5,888.00	46.00	5,980.00	16
Núñez Salazar Yanira	7,738,331	NIVEL I	Legisl Mercan	2	32	1,472.00	46.00	1,564.00	16
Oropeza, Yajaira	4,115,680	NIVEL II	Desarrollo de Hab. del Pensamiento	6	96	5,088.00	53.00	5,194.00	16
			Lenguaje y Comunicación	6	96	5,088.00	53.00	5,300.00	16
			Tec Inv Doc	4	64	3,392.00	53.00	3,392.00	16
Pedron Iriarte Belkis	9,855,195	NIVEL I	Pasantías	6	96	4,416.00	46.00	4,508.00	16
Peña Alvarez Marioska	9,993,749	NIVEL II	Serv. Social Comunt-	3	48	2,544.00	53.00	2,650.00	16
			LENGUAJE Y COMUNICACION	3	48	2,544.00	53.00	2,862.00	16
Peña Xiomara Beatriz	4,247,480	NIVEL II	Seminario de Trabajo De Grado	5	80	4,240.00	53.00	4,346.00	16
			Metodología de la Investigación II	3	48	2,544.00	53.00	2,544.00	16
Pérez F. Jeannette	10,136,914	NIVEL II	Legislación Marítima I	6	96	5,088.00	53.00	5,194.00	16
Pérez Haydeé	5,573,287	NIVEL II	Metodología de la Investigación II	6	96	5,088.00	53.00	5,194.00	16
			Sem Invest	8	128	6,784.00	53.00	6,784.00	16
Pérez R.Winston J.	12,983,186	NIVEL I	Inic Univers	3	48	2,208.00	46.00	2,300.00	16
Planchart Romero Milton	6,932,088	NIVEL II	Conv Int Mar	4	64	3,392.00	53.00	3,392.00	16
			Fund Derecho	2	32	1,696.00	53.00	1,696.00	16
			Seguros	6	96	5,088.00	53.00	5,088.00	16
			Reg Leg Comer	4	64	3,392.00	53.00	3,392.00	16
Ramírez Blanco Ursula Mildree	4,172,214	NIVEL II	Sem Trab Grado	10	160	8,480.00	53.00	8,588.00	16
			Sem Invest	4	64	3,392.00	53.00	3,392.00	16
Ramírez Vargas María Camila	7,858,026	NIVEL II	Fund Derecho	4	64	3,392.00	53.00	3,710.00	16
			Legisl Mercan	2	32	1,696.00	53.00	1,696.00	16
Rodríguez Maigualida	3,985,724	NIVEL II	Metodología II	4	64	3,392.00	53.00	3,498.00	16
			Serv Soc Com	3	48	2,544.00	53.00	2,544.00	16
Rodríguez Marinella	5,571,216	NIVEL II	Inic Univers	15	240	12,720.00	53.00	12,826.00	16
Rodríguez Sanabria	6,495,033	NIVEL I	Circuitos Turísticos I (Paisajes	6	96	4,416.00	46.00	4,508.00	16



Eliana Josefina			venezolanos)						
			Introducción a la Hotelería y el Turismo	5	80	3,680.00	46.00	3,680.00	16
Romero Riera Gresly	5,094,492	NIVEL II	Pasantías	15	240	12,720.00	53.00	12,720.00	16
Sánchez Moreno Iris	6,499,656	NIVEL II	Lenguaje Y Comun II	12	192	10,176.00	53.00	10,494.00	16
Sarson Samantha	13,827,889	NIVEL I	Leg Fiscal Ven	6	96	4,416.00	46.00	4,508.00	16
Smith M Johanna M	14,072,417	NIVEL I	Pasantías	6	96	4,416.00	46.00	4,508.00	16
Uribe Vargas Erika	11,976,780	NIVEL I	Serv Soc Com	9	144	6,624.00	46.00	6,716.00	16
Valera Amaya Mileydis	18,366,129	NIVEL I	Tec Inv Doc	12	192	8,832.00	46.00	8,924.00	16
Zurita Oropeza Ingrid	11,064,263	NIVEL I	Relaciones Públicas I	5	80	3,680.00	46.00	3,772.00	16

COORDINACION DE IDIOMAS

NOMBRE APELLIDO	C.I.	NIVEL	UNIDAD CURRICULAR	TH X SEM	TH X SEMT	COSTO SEMT	COSTO HORA	TOTAL SEMT	NRO. SEM
A CONTRATAR II	2	NIVEL II	Inglés I	14	224	11872	53	11978	16
A CONTRATAR II	2	NIVEL II	Inglés III	14	224	11872	53	11872	16
A CONTRATAR II	2	NIVEL II	Inglés VII	14	224	11872	53	11872	16
A CONTRATAR II	2	NIVEL II	Inglés V	14	224	11872	53	11872	16
A CONTRATAR II	2	NIVEL II	Inglés V	14	224	11872	53	11978	16
Alemán Narváez Pedro	11057202	NIVEL I	Inglés V	14	224	10304	46	10396	16
Blanco Gómez Luis Edgardo	4121250	NIVEL I	Inglés V	14	224	10304	46	10396	16
Briceño Rodríguez Flor De	9176700	NIVEL I	Inglés II	14	224	10304	46	10396	16
Figueroa Argenis	7998585	NIVEL I	Inglés II	14	224	10304	46	10396	16
Hernández Martín	6074593	NIVEL I	Inglés V	14	224	10304	46	10396	16
Herrera Maza Néstor Gerardo	4360872	NIVEL I	Inglés II	12	192	8832	46	8924	16
Machado Prieto Nelson	5519937	NIVEL I	Inglés VI	14	224	10304	46	10396	16
Millán García Yaneth	11558230	NIVEL I	Inglés II	14	224	10304	46	10396	16
Montilla González Isabel	8177122	NIVEL I	Inglés III	14	224	10304	46	10396	16
Mujica Amalyn	4562476	NIVEL I	Inglés II	14	224	10304	46	10396	16
Ortiz Contreras Stewart	10819358	NIVEL I	Inglés I	14	224	10304	46	10396	16
Portillo Adames Jesús	6941333	NIVEL I	Inglés V	14	224	10304	46	10396	16
Pérez Fariñas José Rafael	6490029	NIVEL I	Inglés I	14	224	10304	46	10396	16
Romero Gladys	4181586	NIVEL III	Inglés VI	14	224	13440	60	13560	16
Sarmiento Lozada Gricel	12417931	NIVEL I	Inglés I	14	224	10304	46	10396	16
Valencia Zambrano Lennis	13224585	NIVEL I	Inglés III	14	224	10304	46	10396	16

10. Modificación en la contratación del profesor Rafael Jimenez:

El Consejo Universitario, mediante Resolución No. CUO-009-268-VI-2013 emitida en Sesión Ordinaria No. CUO-009-2013, de fecha 19 de junio del presente año, resolvió con



fundamento en los artículos 24 y 26, numerales 12 y 20 de la Ley de Universidades, aprobar la modificación en la fecha de contratación a Dedicación Exclusiva del profesor Rafael Jimenez, titular de la cédula de identidad 9.095.264, adscrito a la Coordinación de Ciencias Ambientales de la Dirección de Gestión de Docentes, quien por error involuntario se le colocó como fecha de inicio 10 de febrero 2013, siendo la correcta 10 de enero de 2013, por lo cual se debe subsanar la diferencia entre ambas fechas.

11. Cancelación del pago de seis profesores:

El Consejo Universitario, mediante Resolución No. **CUO-009-269-VI-2013** emitida en Sesión Ordinaria No. **CUO-009-2013**, de fecha 19 de junio del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numerales 12 y 20 de la Ley de Universidades, aprobar la cancelación del pago de los profesores correspondiente a años anteriores. La mencionada cancelación cuenta con disponibilidad presupuestaria, otorgada por la Coordinación General de Planificación Estratégica y Presupuesto bajo el Nº **VAD/CGRH/624/2013**, de fecha 05 de junio de 2013.

NOMBRE	C.I.	TOTAL A PAGAR Bs.	COORDINACIÓN DE ADSCRIPCIÓN	PERÍODO
Josluisette Rodríguez	18011544	1769,04	Ambiental	09-01 al 17-02-2012
José Bastidas	16086438	3476,20	Humanística	Octubre-Septiembre 2011
María Pino	15831936	4024,40	Humanística	Octubre-Septiembre 2011
Anibal Umas	16308953	1923,60	Humanística	Octubre-Septiembre 2011
Fanny Reyes	6681802	6272,40	Humanística	Octubre-Septiembre 2011
Angel Brito	5093052	4106,40	Idiomas	Octubre-Septiembre 2011

12. Cancelación del pago de seis profesores:

El Consejo Universitario, mediante Resolución No. **CUO-009-270-VI-2013** emitida en Sesión Ordinaria No. **CUO-009-2013**, de fecha 19 de junio del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numerales 12 y 20 de la Ley de Universidades, aprobar el aumento de la carga horaria del profesor Omar Barrios de 8 a 13 horas semanales, desde el 27 de mayo del 2013, en sustitución del Prof. César Jiménez, quien se encuentra de reposo.

13. Listado de Tutores:

El Consejo Universitario, mediante Resolución No. **CUO-009-271-VI-2013** emitida en Sesión



Ordinaria No. CUO-009-2013, de fecha 19 de junio del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numeral 20 de la Ley de Universidades, aprobar el siguiente Listado de Tutores Académicos para los estudiantes de la carrera Licenciatura en Administración durante el período académico 2013-I.

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	C.I	MENCIÓN	TUTOR ACADÉMICO	CATEGORÍA	ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN
1	Alcalá Martínez Daniel Alejandro	19.796.599	Comercio Internacional	Prof(a). Sally Jaramillo	Ordinario	SENIAT – La Guaira
2	Álvarez Gómez Anthony Cristian	19.123.213	Comercio Internacional	Prof(a). Sally Jaramillo	Ordinario	PDVSA - La Guaira
3	Angulo Alarcon Kelvin Armando	18.707.831	Comercio Internacional	Prof(a) Lisett Irausquin	Especial	Metro de Caracas
4	Araque Ochoa Arlett Rosalia	19.388.929	Comercio Internacional	Prof. Pablo Meza	Ordinario	Contraloría Estado Miranda – Los Teques
5	Aristiguieta Cabrera Karina A.	17.907.377	Comercio Internacional	Prof(a) Maligros Luis	Ordinario	CNE - Caracas
6	Arroyo Campos Orleidys Carolina	19.228.981	Comercio Internacional	Prof(a) Lyzzi Davalillo	Ordinario	Global Shipping Agentes Navieros C.A
7	Atencio Mata Eysiris Estefania	14.768.424	Comercio Internacional	Prof(a) Laura Ollarvides	Ordinario	MAR ELI Comisionista. C.A - Maiquetía
8	Barrera Díaz Cruzmely Jacquelin	18.039.915	Comercio Internacional	Prof(a). María Salcedo	Especial	Agequip, S.A – La Guaira
9	Cova Barreto Eduardo José	17.959.492	Comercio Internacional	Prof. Alexander Campos	Ordinario	Global Enterprises C.A
10	Blanco Parra Clayret Yoleski	19.508.342	Comercio Internacional	Prof. César Rivas	Especial	Ministerio del Poder Popular para Relaciones Exteriores
11	Borrero Madriz Yeidelyn Astrid	19.272.301	Comercio Internacional	Prof Ricardo Cortes	Ordinario	Representaciones Grutemar, C.A
12	Caldera Torres Yamileth Reveca	18.536.239	Comercio Internacional	Prof. Félix Mayora	Ordinario	Consolidados La Guaira 2011 C.A
13	Carrillo López Maria Del Carmen	15.337.761	Comercio Internacional	Prof(a) Laura Ollarvides	Ordinario	Consolidadotes Genes. Maiquetía
14	Chacón Castellanos Andrea S.	18.534.108	Comercio Internacional	Prof. Félix Mayora	Ordinario	Alafletes - Maiquetía
15	De Abreu Génesis Andreina	20.191.284	Comercio Internacional	Prof(a). Sally Jaramillo	Ordinario	SENIAT – La Guaira
16	Figueroa Alfonzo David José	18.754.574	Comercio Internacional	Prof. Ricardo Cortés	Ordinario	Empresas Polar - Caracas
17	Figueroa Pacheco Yanielyz Daniela	18.745.312	Transporte	Prof(a) Silvia Milles	Ordinario	Aerocav, C.A - Caracas
18	Flores Vera Keily A	12.544.887	Transporte	Prof(a) Ana Trotta	Ordinario	KUEH-NE –NAGEL Caracas
19	Freytes Villegas Natali	16.726.180	Comercio Internacional	Prof(a) Ana Trotta	-Ordinario	KUEHNE + NAGEL, S.A Maiquetía



20	Garcés Rosado Massiel Cristina	20.330.293	Comercio Internacional	Prof(a). Adela Pochet	Ordinario	Complejo Siderúrgico Nacional - Caracas
21	García Díaz Félix Manuel	18.324.169	Comercio Internacional	Prof Hussein Alvarado	Ordinario	Fronteras 3.000 Agentes de Aduanas, C.A
22	García Méndez Dayros Alfredo	18.707.451	Comercio Internacional	Prof(a). Carmen Hernández	Ordinario	Ministerio del Poder Popular para el Ambiente - Caracas
23	García Rada, María	18.930.497	Transporte	Prof(a) Sally Jaramillo	Ordinario	SENIAT
24	García Sánchez, Higlys	17.960.204	Transporte	Prof. Nubimar Azocar	Ordinario	IMVITRACV
25	Gómez Tejada Allison Gabriel	18.535.996	Comercio Internacional	Prof. Miguel Rincón	Ordinario	Clover Internacional C.A
26	González Camargo Gustavo José	18.755.639	Comercio Internacional	Prof(a). María Salcedo	Especial	Agequip, S.A - Maiquetía
27	González G Denys I	16.509.059	Transporte	Prof Santiago León	Ordinario	Banco Central de Venezuela
28	Gonzalez Rivas Yerman Alexander	17.960.606	Transporte	Prof(a). María Salcedo	Especial	Agequip, S.A - Maiquetía
29	González Rosillo Ronald William	13.563.734	Comercio Internacional	Prof(a) Karen Briceño	Ordinario	Taurel & CÍA. Sucrs C.A – La Guaira
30	Guerra A. Eudomar	20.191.420	Comercio Internacional	Prof. Alejandro González	Especial	Tramitaciones Oscar-Ven ,C.A
31	Gutierrez Diaz, Eduardo Antonio	18.142.955	Comercio Internacional	Prof(a) Belkys Pedron	Especial	Gobernación del Estado Vargas
32	Guevara Laya, Cielo Yamalí	18.754.564	Comercio Internacional	Prof(a) Belkys Pedron	Convencional	Foraneo C.A – La Guaira
33	Hernández Díaz Manuel Alexis	20.560.417	Comercio Internacional	Prof. Félix Mayora	Ordinario	Alafletes Agencia de Aduana C.A - Maiquetía
34	Herrera Torres, Miguel	17.960.866	Comercio Internacional	Prof(a) Natacha Medina	Especial	Ministerio del Poder Popular para el Comercio
35	Hidalgo Velásquez, Aurimar	15.831.097	Comercial Internacional	Prof. José Bastidas	Especial	Herrera Iglesia Sandoval & Asociados Contadores Públicos
36	Hugle Gómez Carlos Eduardo	19.268.448	Comercio Internacional	Prof(a) María Salcedo	Especial	I.A.IM
37	Iscale Hernández Jennifer A.	15.780.917	Comercio Internacional	Prof Alejandro González	Especial	Banesco Banco Universal
38	Izaguirre Moreno Howard Ismail	16.507.185	Transporte	Prof. Iván Cedeño	Ordinario	La Santillana del Mar
39	Ladera Calderón Jeimmy Jenelier	18.325.289	Comercio Internacional	Prof(a) Mayreth Izturriaga	Especial	Fundación Misiones Sociales - Maiquetía
40	López Cabello Johana Carolina	17.752.631	Comercio Internacional	Prof. Miguel Rincón	Ordinario	Clover Internacional C.A
41	Lucero Francia Yesenia Sarahy	18.222.962	Comercio Internacional	Prof Kevin Benítez	Ordinario	Usblogistics Corp C.A – La Guaira
42	Machado Ramírez Reinaldo José	19.122.354	Comercio Internacional	Prof(a) Yndara Rojas	Ordinario	Seniat - Maracaibo



43	Marín Paredes Neida Josefina	18.535.103	Comercio Internacional	Prof(a) Ana Trotta	Ordinario	Demsa Distribuidora de Equipos Médicos
44	Martínez Galvis Dayana Belen	18.329.832	Comercio Internacional	Prof Kevin Benítez	Ordinario	Usblogistics Corp C.A – La Guaira
45	Martínez Subero Daniel Enrique	18.995.186	Comercio Internacional	Prof Manuel Malaver	Ordinario	Oustaffing Corporación C.A - Carcas
46	Mendoza Ovalles Katherine F.	19.122.525	Comercio Internacional	Prof(a) Lilimar Lunar	Especial	Instituto Aeropuerto Internacional de Maiquetía
47	Morales Cruz Rogelio Enrique	16.972.884	Comercio Internacional	Prof(a) Milagros Luis	Especial	Banco Industrial de Venezuela
48	Moreno Morales William	18.142.584	Comercio Internacional	Prof. Douglas Pedraza	Especial	Logistica CASA Logicasa - Maiquetía
49	Mujica Felisberto Edgar Orlando	18.529.992	Comercio Internacional	Prof(a) Iseljhan Salcedo	Ordinario	Banco de Venezuela – Torre central - Caracas
50	Navarro Vásquez Jormer Omar	18.390.020	Comercio Internacional	Prof(a) Iseljhan Salcedo	Ordinario	Banco de Venezuela – Torre central - Caracas
51	Nieto Medina Yoleideys Carolina	17.958.317	Comercio Internacional	Prof Hussein Alvarado	Especial	Atm Agentes Aduanales S.A – La Guaira
52	Oropeza Sánchez Francisca J.	14.767.075	Comercio Internacional	Prof. Miguel Rincón	Ordinario	Vene-embarques, C.A J-30365858-0 - Maiquetía
53	Oropeza Tovar Yesenia Carolina	18.142.178	Comercio Internacional	Pro(a) Ana Trotta	Ordinario	Banco Central de Venezuela
54	Pacheco Erazo Eduardo Alejandro	16.724.577	Comercio Internacional	Prof(a) Sally Jaramillo	Ordinario	SENIAT – La Guaira
55	Parra Guarín Adelys Orihiana	21.222.879	Comercio Internacional	Prof(a) Cernelia Rojas	Ordinario	Administradora RN 21- Maiquetía
56	Patiño Sánchez Deivis José	18.546.139	Transporte	Prof Alexander Campos	Ordinario	Transporte Golar – Catia la Mar
57	Pedron Ochoa Andreina	20.560.634	Transporte	Prof Freddy Carreño	Ordinario	Importadora y Transporte GONAVI, C.A
58	Pérez Guido Roxana Yolyber	18.936.297	Comercio Internacional	Prof(a) María Gamboa	Ordinario	Meberlyn C.A
59	Pérez Hernández Rosmary	18.042.944	Comercio Internacional	Prof. Román Ramos	Ordinario	BBVA PROVINCIAL - Caracas
60	Pérez Martínez Ronald René	18.754.733	Comercio Internacional	Prof(a). Mayreth Isturriaga	Especial	Ciber Office 2013, C.A
61	Pérez Rodríguez Ernesto José	19.371.754	Comercio Internacional	Prof(a) Adela Pochet	Ordinario	Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria
62	Rincón, Mayra Alejandra	18.275.477	Comercio Internacional	Prof. William Rodríguez	Ordinario	Farmatodo C.A - Caracas
63	Ramírez Rodríguez Yoleidy Alejandra	19.600.393	Comercio Internacional	Prof(a) Milagros Luis	Especial	Banco Industrial de Venezuela
64	Romero Gámez Daniel Vinicio	17.558.489	Comercio Internacional	Prof(a) Lisbeth Belisario	Especial	Ministerio del Poder Popular para el Deporte
65	Romero Navarro Lisbeth	15.313.120	Transporte	Prof(a) María A. Andrade	Especial	Ipostel - Carcas



66	Rondón Migliore Raúl Antonio	19.272.695	Comercio Internacional	Prof. Ricardo Cortes	Ordinario	Instituto Aeropuerto Internacional de Maiquetía
67	Rosales Segura Karina Marilyn	19.255.320	Comercio Internacional	Prof(a) Ana Trotta	Ordinario	Instituto Nacional de Estadística
68	Sánchez Blanco Henry Alexander	19.627.897	Transporte	Prof(a) Laura Ollarvides	Ordinario	Hialuvica Aluminium Products C.A - Caracas
69	Sánchez Salcedo Cesar Enrique	13.826.534	Comercio Internacional	Prof(a) Sally Jaramillo	Ordinario	Seniat – Aduana Aérea
70	Sánchez Sosa Joelín Natacha	18.930.233	Transporte	Prof(a) Laura ollarvides	Ordinario	Airport System Corporation C.A
71	Sandoval Ojeda Nelson Enrique	14.830.155	Comercio Internacional	Prof(a) Zoiledny González	Ordinario	Aduana Olímpic - Caracas
72	Sayegh González Salim Alejandro	18.931.740	Comercio Internacional	Prof. Iván Cedeño	Ordinario	MAZEG Cargo - Maiquetía
73	Sequera V., Iris	20.005.148	Comercio Internacional	Prof(a) María A. Andrade	Ordinario	BanESCO - Caracas
74	Serna Quintero Yoneris Josue	19.847.925	Comercio Internacional	Prof(a) Karen Briceño	Ordinario	Oswald Rivas, C.A Agencia Aduanera - Maiquetía
75	Soto Malave Isamar Andreina	20.302.271	Comercio Internacional	Prof(a) Lyzzi Davalillo	Ordinario	Fábrica Nacional de Cementos C.A
76	Stengel Licett Illeín Alejandra	18.756.963	Transporte	Prof. Douglas Pedraza	Especial	Logística Casa , Logicasa S.A
77	Suárez Guevara Geraldín Katiústa	19.511.826	Comercio Internacional	Prof. César Rivas	Especial	Organización Irdesir C.A - Caracas
78	Suarez Mayora Brian José	18.535.554	Comercio Internacional	Prof (a) Sivia Milles	Ordinario	Monaca , Molinos Nacionales C.A
79	Suarez Sequera Rosa Elena	16.521.003	Comercio Internacional	Prof Eudi Blanco	Especial	Clover Internacional J-00042000-9 - Maiquetía
80	Terán Muñoz Diana Dalibet	18.250.012	Comercio Internacional	Prof Ricardo Cortes	Ordinario	C.A Cigarrera Bigott
81	Vargas Vela Karla Nailú	20.186.020	Comercio Internacional	Prof(a) María Gamboa	Ordinario	Ocamar- Maiquetía
82	Zanquino C., Astrid Carolina	19.228.407	Comercio Internacional	Prof. Rudy Anselm	Ordinario	Farmacia Sagran, C.A
83	Zambrano López Yeferson A.	19.999.920	Comercio Internacional	Prof. Rudy Anselmi	Ordinario	Bernhard Schulte Shipmanagement

14. Modificación parcial de la Resolución Nº CUE-002-013-III-2013:

El Consejo Universitario, mediante Resolución No. CUO-009-272-VI-2013 emitida en Sesión Ordinaria No. CUO-009-2013, de fecha 19 de junio del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numeral 20 de la Ley de Universidades, aprobar la modificación parcial de la Resolución Nº CUE-002-013-III-2013, de fecha 18 de marzo de 2013, ya que, por error material involuntario se colocó a la Instructora de Animación



Deportiva la categoría de Auxiliar Docente, siendo la correcta Instructor.

NOMBRE APELLIDO	C.I	DEPORTE	CATEGORÍA	HORAS SEM	Nº DE SEM	COSTO	TOTAL
Caridad Seco	12.642.341	Animación Deportiva	Instructor	12	52	46	28.704

15. Modificación parcial de la Resolución N° CUE-002-014-III-2013:

El Consejo Universitario, mediante Resolución No. **CUO-009-273-VI-2013** emitida en Sesión Ordinaria No. **CUO-009-2013**, de fecha 19 de junio del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numeral 20 de la Ley de Universidades, aprobar la modificación parcial de la Resolución N° **CUE-002-014-III-2013**, de fecha 18 de marzo de 2013, ya que, por error material involuntario se colocó a la Instructora de Danza el numero de cédula 6.889.398, siendo la correcta 20.560.016.

NOMBRE APELLIDO	C.I	DEPORTE	CATEGORÍA	HORAS SEM	Nº DE SEM	COSTO	TOTAL
María Godoy	20.560.016	Instructora de Danza	Instructor	06	46	36	13.243

16. Cancelación del pago a nueve (09) profesores del PNFTSU:

El Consejo Universitario, mediante Resolución No. **CUO-009-274-VI-2013** emitida en Sesión Ordinaria No. **CUO-009-2013**, de fecha 19 de junio del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numeral 20 de la Ley de Universidades, aprobar la cancelación del pago a nueve (09) profesores, los cuales dictaron unidades curriculares en el Programa Nacional de Formación de Técnico Superior Universitario en Transporte Acuático, en los períodos académicos 2009-03T, 2011-03T y 2012-03T. La mencionada cancelación cuenta con disponibilidad presupuestaria, otorgada por la Coordinación General de Recursos Humanos, según Memorando Interno No. **VAD-CGRH-623/2013**, de fecha 05 de junio de 2013.

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	C.I	PERIODO	TOTAL BSF
1	Alfonso Blanca	15.697.029	TERCER TRIMESTRE 2011 16-09 AL 06-12- 2011	2.308,32
2	Díaz Ramón	11.078.061		3.538,08
3	Hernández Luís	9.830.637		2.308,32
4	León Domingo	3.888.604		3.538,08
5	Méndez Adriana	12.396.542		2.644,32
6	Paz Eudardo	15.159.131		2.308,32
7	Rosales Ángel	18.063.597		2.308,32



8	Urdaneta Darío	14.951.114		2.308,32
9	Overman Arturo	7.613.275	TERCER TRIMESTRE 2009-03	16.496,48
			TERCER TRIMESTRE 21-09 AL 13-12- 2012	
				37.758,56

17. Manual de la Coordinación de Contabilidad de la UMC:

El Consejo Universitario, mediante Resolución No. **CUO-009-275-VI-2013** emitida en Sesión Ordinaria No. **CUO-009-2013**, de fecha 19 de junio del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numeral 20 de la Ley de Universidades, en concordancia con los artículos 35, 36 y 37 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, aprobar el Manual de la Coordinación de Contabilidad de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe (**MAN-VAD-CGAD-CONT**).

18. Listado de reingresos a la Carrera de TSU en Transporte Acuático para el período 2013-03T:

El Consejo Universitario, mediante Resolución No. **CUO-009-276-VI-2013** emitida en Sesión Ordinaria No. **CUO-009-2013**, de fecha 19 de junio del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numerales 6 y 20 de la Ley de Universidades, aprobar el listado de reingresos a la Carrera de TSU en Transporte Acuático para el período 2013-03T.

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	C.I	PERÍODO REINGRESO	I.A
1	Aguilar Villacinda, Eduardo Javier	21164535	2013-03	13,75
2	Barreto Martínez Juan De Dios	19197628	2013-03	14,30
3	Caldera Peralta, Eladio José	10213922	2013-03	14,95
4	Carrillo Custodio, Leandro José	21043726	2013-03	13,75
5	Colina Marcano, Edwin Rafael	13481408	2013-03	15,03
6	Estrada Queipo, Jorge Luís	14777331	2013-03	15,32
7	Gavidia Llovera, Kenny Vladimir	18754794	2012-03	13,43
8	Guzmán Galero, Mirla Marilyn	18375452	2013-03	13,58
9	López Lizardo, Endry David	18808366	2013-03	15,16
10	Mancilla Carrillo, Miguel Ángel	15160542	2013-03	10,28
11	Marcano Andrade, Kendry José	15973586	2013-03	13,92
12	Mayora Morales, Alberto José	21195137	2013-03	3,06
13	Melean Frontado, Jenny	15552207	2013-03	12,3
14	Morillo Piñero, Esteban Jesús	20857811	2013-03	12,35
15	Munelo, Amílcar Alejandro	23736058	2013-03	6,38



16	Niño Sandoval, Irwin Ferney	15085767	2012-03	9,19
17	Paz Bermúdez, Edward Abisay	11451637	2013-03	15,84
18	Pulido Lira, Guillermo Andrés	14313291	2013-03	8,13
19	Quero Saluotto, Luis Antonio	16555987	2013-03	5,00
20	Romero Romero Adriana Del Valle	18063006	2013-03	16,61
21	Rondón Ordoñez, Larry Enrique	9764173	2013-03	12,00
22	Rosales García, Argenis Ysaae	9347351	2013-03	16,87
23	Ruiz Quintero, Hebert Enrique	11888402	2013-03	15,99
24	Vicent Matos, José Alberto	15849618	2013-03	14,07
25	Villalobos Gutiérrez, Orlando José	10577240	2013-03	13,40

19. Listado de Graduandos para el Acto de Grado de Licenciados en Administración:

El Consejo Universitario, mediante Resolución No. **CUO-009-277-VI-2013** emitida en Sesión Ordinaria No. **CUO-009-2013**, de fecha 19 de junio del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numeral 20 de la Ley de Universidades, aprobar el siguiente listado de Graduandos para el Acto de Grado de Licenciados en Administración, mención Comercio Internacional, para el día 28 de junio de 2013.

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	C.I	I.A
1	Pino Silva Karely Jineth	18.933.629	15.44
2	Vargas García Helen Yuruany	19.958.025	14.33

20. Listado de Graduandos para el Acto de Grado de Ingenieros Marítimos:

El Consejo Universitario, mediante Resolución No. **CUO-009-278-VI-2013** emitida en Sesión Ordinaria No. **CUO-009-2013**, de fecha 19 de junio del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numeral 20 de la Ley de Universidades, aprobar el siguiente listado de Graduandos para el Acto de Grado de Ingenieros Marítimos, mención Operaciones e Instalaciones Marinas, para el día 28 de Junio del 2013.

**MENCIÓN INSTALACIONES MARINAS**

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	C.I	I.A
1	Mejías Bello Simón Pedro César	17.902.511	15.27
2	Cordero Romero Kender Jesús	19.570.057	15.25
3	Navas Díaz Vicente Emilio	18.001.073	15.16
4	González Posso Jhonatan Smit	17.781.121	15.14
5	Contreras Esquivel Luis Adinson	19.034.722	15.13
6	Brito González Lilian Karina	17.303.696	14.94
7	Zambrano Ramírez Yelitza Carolina	18.161.316	14.78
8	González Matos Luis Marino	19.110.267	14.72
9	Moisés Álvarez Kevin Iván Antonio	18.749.996	14.66
10	Herrera Hidalgo Ramón Alexander	18.010.479	14.61
11	Mendoza Pérez Marwin Amado	16.088.741	14.59
12	Silva José Quintín	15.713.667	14.54
13	Torres Aramis Yoicel	19.195.738	14.47
14	Bermúdez Narváez Reynaldo José	17.476.647	14.21

MENCIÓN OPERACIONES

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	C.I	I.A
1	Mora Méndez Reinaldo	19.487.342	15.90
2	Ontivero Guillen Mariana Katiuska	19.486.810	15.44
3	Pernia Osorio Héctor Gabriel	20.450.776	15.44
4	Aponte Aponte Héctor Hernán	17.982.670	15.36
5	Moros Crespo Heiber Enrique	17.827.186	15.22
6	Urdaneta Díaz Eduardo Benito	19.628.521	15.17
7	Acosta Taipe Jeffrey Jens	19.272.392	14.96
8	Gómez González Mery Ysabel	18.419.123	14.87
9	Sojo Bourgeois Dayana Winnona	17.425.054	14.87
10	Aguilar Díaz Avix Emmanuel	17.483.933	14.86
11	Borges Yasser Gabriel	17.484.834	14.86
12	Jaimes Carrillo Jesús Edgardo	17.863.116	14.84
13	Ramírez González Natalia Ninoska	18.809.529	14.81
14	Castillo Maita Víctor Luis	18.023.224	14.73
15	Camacho Cartaya Irving Michell	18.032.564	14.71
16	Ochoa Piñero Eduardo Javier	19.267.965	14.63
17	Candeo Bello Charly Jonás	18.131.662	14.55
18	Rivera Soto Gustavo Enrique	17.965.287	14.41
19	Pérez Sanabria Margie Cristina	19.587.787	14.39
20	Contreras Lujano José Joaquín	17.567.182	14.26
21	Cañizalez Torres Eimons Obdulio	18.166.640	13.92



21. Cambio de carrera de Jaimes Esparza, Yelika Lisbet:

El Consejo Universitario, mediante Resolución **No. CUO-009-279-VI-2013** emitida en Sesión Ordinaria **No. CUO-009-2013**, de fecha 19 de junio del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numerales 6 y 20 de la Ley de Universidades, aprobar cambio de carrera de Licenciatura en Administración a Ingeniería Marítima, para el período 2013-02, de Jaimes Esparza, Yelika Lisbet, titular de la cédula de identidad N° 19.272.783.

22. Cambio de carrera de Alvarado Rivas, Abranyer Daniel:

El Consejo Universitario, mediante Resolución **No. CUO-009-280-VI-2013** emitida en Sesión Ordinaria **No. CUO-009-2013**, de fecha 19 de junio del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numerales 6 y 20 de la Ley de Universidades, aprobar cambio de carrera de TSU en Transporte Acuático a Ingeniería Marítima, para el período 2013-02, de Alvarado Rivas, Abranyer Daniel, titular de la cédula de identidad N° 20.622.142.

23. Cambio de carrera de tres estudiantes:

El Consejo Universitario, mediante Resolución **No. CUO-009-281-VI-2013** emitida en Sesión Ordinaria **No. CUO-009-2013**, de fecha 19 de junio del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numerales 6 y 20 de la Ley de Universidades, aprobar cambio de carrera de Ingeniería en Informática a Licenciatura en Administración, para el período 2013-02, de:

- Lantigua Mata, Perla Jharith, C.I. V-21.192.975
- Nuñez Urbaneja, Carlos Jesús, C.I. V-22.276.717
- Delgado Liendo, Ginna Andreina, C.I. V-22.276.183

24. Cambio de carrera de tres estudiantes:

El Consejo Universitario, mediante Resolución **No. CUO-009-282-VI-2013** emitida en Sesión Ordinaria **No. CUO-009-2013**, de fecha 19 de junio del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numerales 6 y 20 de la Ley de Universidades, aprobar cambio de carrera de Ingeniería Ambiental a Licenciatura en Administración, para el período 2013-02, de:



- Moreno Griman, Leandra Tibusay, C.I. V-21.191.771
- Melendez Donatti, Isbelia Manuela de los Ángeles, C.I. V-23.729.216
- Pérez Jota, Ileana Miguel, C.I. V-20.784.600

25. Instar a la Comisión de Contrataciones:

El Consejo Universitario, mediante Resolución **No. CUO-009-283-VI-2013** emitida en Sesión Ordinaria **No. CUO-009-2013**, de fecha 19 de junio del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numeral 20 de la Ley de Universidades, en concordancia con el artículo 61 de la Ley de Contrataciones Públicas, instar a la Comisión de Contrataciones, a los fines de que inicie el proceso de contratación de los siguientes servicios y bienes:

- Adquisición de Equipos de Computación.
- Servicio de Impermeabilización de los Techos de la Universidad en las Sedes de Catia la Mar y Caracas, y
- Adquisición de Cauchos para las diferentes Unidades Automotoras.

CONSEJOS UNIVERSITARIOS EXTRAORDINARIOS

CONSEJO UNIVERSITARIO EXTRAORDINARIO CUE-003-2013

23 DE ABRIL DE 2013

1. Listado de Graduandos correspondiente al Curso Regular Nº LXXVII:

El Consejo Universitario, mediante **Resolución No. CUE-003-022-IV-2013** emitida en Sesión Extraordinaria **No. CUE-003-2013**, de fecha 23 de abril del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numeral 20 de la Ley de Universidades, resolvió aprobar el listado de Graduandos correspondiente al Curso Regular **Nº LXXVII** para Capitanes de Altura y Jefes de Máquinas, cuyo Acto Académico está pautado para el día 26 de Abril del año en curso.



JEFES DE MÁQUINAS

Nº	C.I	APELLIDOS Y NOMBRES	I.A
1	9.993.105	Baquero León Luis José	16.52
2	9.489.104	Carrillo Delgado Pedro Luís	16.45
3	10.895.049	Cordido Barrera Alejandro	16.79
4	6.211.600	Martínez Martínez Fernando Javier	15.55
5	8.336.283	Mendoza León Alexis José	15.93
6	10.522.505	Moreno Colina Emir José	17.45
7	9.755.668	Moreno Leal Arnaldo José	17.07
8	6.235.929	Piñero Vera Juan	16.79
9	9.424.803	López López Pedro Rafael	16.34
10	12.695.333	Salazar Bravo Juan Cruz	17.14
11	10.180.483	Velásquez Monsalve José Ramón	17.79

CAPITANES DE ALTURA

Nº	C.I	APELLIDOS Y NOMBRES	I.A
1	13.878.501	Agelvis Gutierrez Jorge Luís	16.69
2	8.392.798	Antón Villarroel Jesús Rafael	16.10
3	10.113.951	Añez Pawlychyn Freddy Rubén	16.41
4	12.228.642	Cárdenas Mora Miguel Ángel	18.21
5	13.688.978	Garavito Pineda Dennis Armando	16.90
6	7.067.661	García Piñero Efraín Reinaldo	16.76
7	13.930.889	Gíl Suárez Samuel Elías	16.69
8	14.496.611	Hernández Fuenmayor Javier Antonio	17.03
9	6.524.036	Klein Gero Edmundo	17.76
10	9.417.419	Márquez Rodríguez Nelson Fernando	16.97
11	11.557.088	Mijares Velazco Jorge Alexander	16.55
12	14.879.324	Montealegre Colozza David Octavio	16.03
13	8.742.126	Ramos Martín José Oswaldo	16.86
14	9.307.415	Rodríguez González Juan De Jesús	16.86
15	6.247.412	Varela Portillo Williams José	16.34

CONSEJO UNIVERSITARIO EXTRAORDINARIO CUE-004-2013

25 DE JUNIO DE 2013

1. Incorporación de graduandos al listado de la carrera Ingeniería Marítima:

El Consejo Universitario, mediante **Resolución No. CUE-004-023-VI-2013** emitida en Sesión Extraordinaria **No. CUE-004-2013**, de fecha 25 de junio del presente año, resolvió con fundamento en los artículos 24 y 26, numeral 20 de la Ley de Universidades, aprobar la incorporación de graduandos al listado de la carrera Ingeniería Marítima, mención



Operaciones e Instalaciones Marinas, aprobado en Consejo Universitario de fecha 19 de Junio de 2013.

MENCION OPERACIONES

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	C.I	I.A
1	Zavarce Álvarez Adrián Argenis	17.146.399	15.56
2	García Montiel Gervis Jackson	18.873.916	15.40
3	Fermín Méndez José Ramón	18.816.481	15.22
4	Cedeño Cedeño Gloria Beatriz	22.020.363	15.03
5	Palacios Zarate Andry Oscar	20.279.862	14.89
6	Márquez Molina Anny Jessenia	18.713.286	14.74
7	Camejo Aponte Bárbara Yaneiza	18.728.430	14.72
8	Montilla Leiva Andreina Katherine	18.004.442	14.71
9	Guillen Ordóñez Oscar Emiro	18.934.858	14.71
10	Cáceres Oviedo Elisa Del Carmen	18.044.992	14.55
11	Ortega Villa Wilmer Alexander	17.554.698	14.44
12	Gelves Obando Yerling Rogelia	18.018.571	14.43
13	Inciarte Andara Robinsón Enrique	19.744.675	14.39
14	Arias Álvarez Andrés Gilberto	17.907.630	14.38
15	Dos Santos Fernández Nilton	18.266.143	14.31
16	Martínez García Lenin José	20.365.191	14.29
17	Villegas Bello Rafael Enrique	18.362.865	14.28
18	Heredia Blanco Steven Alexander	18.975.246	14.27
19	Monzón Montero Yiybert Antonio	16.300.972	14.27
20	Amaris Monsalve Joseph	17.523.556	14.26
21	Díaz Calzadilla Rayner Francisco German	19.272.446	14.21
22	Martínez Pérez Hansel José	19.913.775	14.19
23	Bolívar González Jheimy De Jesús	18.221.672	13.95

MENCION INSTALACIONES MARINAS

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	C.I	I.A
1	Aguirre Palencia Simón Elías	15.721.463	14.79
2	Cañizales Peña Sotero Antonio	18.348.365	14.61



CONSEJO UNIVERSITARIO CUO-006-2013
RESOLUCIÓN CUO-006-204-V-2013

El Consejo Universitario de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe, actuando en Sesión Ordinaria **N° CUO-006-2013**, de fecha 08 de mayo de 2013, con fundamento en los artículos 24 y 26, numeral 20 y 36, numeral 10 de la Ley de Universidades, se resolvió aprobar la Memoria y Cuenta del Año 2012 en la que se reflejan los logros alcanzados en las metas físicas, Presupuestarias y Financieras de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe.

REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL
MARITIMA DEL CARIBE



MEMORIA Y CUENTA

AÑO 2012

Abril 2013



Autoridades Rectorales

Prof. José Carlos Gaitán Sánchez
Rector

Prof. Miguel Dario Piñango
Vicerrector Académico

Prof. Orlando Quintero
Vicerrector Administrativo

Prof. Alexis Marcano
Secretario General



La Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe (UMC) es una institución de Educación Superior de carácter público, participativa, pluralista y democrática que propicia la libertad de cátedra y de pensamiento, vinculada al Estado Vargas, a las regiones, al país y a su entorno latinoamericano y caribeño. Está ubicada en Catia la Mar, como sede principal, y en Caracas la Dirección de Investigación y Postgrado. Fue fundada en el año 1982 como Instituto Universitario para posteriormente ser transformada por el Ejecutivo Nacional en Universidad en el año 2000. El año académico transcurre entre los meses de Enero y Diciembre. Es una institución cuya misión fundamental es: formar, capacitar, perfeccionar y actualizar el talento humano para la actividad marítima, comercial, ambiental, turística, deportiva, cultural u otra que se requiera, así como promover los cambios, la generación, aplicación y divulgación de conocimientos que contribuyan al desarrollo humanístico, científico y tecnológico. Es una institución que busca la excelencia en sus procesos y prácticas académicas y administrativas; es un espacio que genera y promueve justicia social mediante la puesta en práctica del principio de igualdad de condiciones y oportunidades educativas, tanto en el acceso a ella como en la consecución de logros de formación integral a lo largo de toda la vida. Es una institución que se ha ganado un significativo prestigio en el sector marítimo nacional e internacional y en el mundo académico venezolano.

Estamos comprometidos con la eliminación de la exclusión en la Educación Superior y con la formación de ciudadanos altamente capacitados para contribuir con el mejoramiento de la sociedad venezolana. Además del importante esfuerzo desplegado para mejorar nuestros procesos docentes y de investigación con el objetivo de perfeccionar nuestro producto terminal, estamos apoyando firmemente la Misión Sucre y el Programa de Formación de Medicina Integral, asumiendo nuestra responsabilidad de liderazgo en el desarrollo y enriquecimiento de los valores y aptitudes de la sociedad venezolana. Igualmente, mantenemos nuestro programa de Becas Internacionales encaminado al incremento de lazos con la comunidad latinoamericana y caribeña, con miras a convertirnos en el mediano plazo en una verdadera Universidad Marítima de carácter internacional.



Consientes de la importancia que tiene el desarrollo y cumplimiento cabal de las actividades de docencia, investigación y extensión para el buen funcionamiento de la institución, presentamos la memoria y cuenta correspondiente a la gestión realizada durante el año 2012.

Queremos reconocer el esfuerzo y la colaboración de todo el personal docente, administrativo y obrero y a la comunidad estudiantil en general, en el logro de las metas y objetivos de nuestra gestión, así como por el clima de cooperación, hermandad, tranquilidad y apoyo mutuo presente en el período reseñado lo cual nos permitió superar obstáculos y aumentar la eficiencia y productividad de nuestra institución.

La UMC siente gran satisfacción por la gestión realizada y hacemos votos por el mejoramiento continuo de nuestros procesos, como garantía de fiel cumplimiento de las metas y objetivos de los años futuros, lo cual nos permitirá consolidarnos como la Universidad más importante de la Región Latinoamericana y Caribeña para el Sector Marítimo con proyección nacional e internacional, e impulsando la visión y misión de la Institución para contribuir a elevar la calidad académica de esta Casa de Estudios.

José Carlos Gaitán Sánchez

Rector



1. MARCO INSTITUCIONAL

IDENTIFICACION DEL ORGANISMO

ORGANISMO: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARITIMA DEL CARIBE					
RAZON SOCIAL: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARITIMA DEL CARIBE		SECTOR: EDUCATIVO		RIF: G-20003807-1	
BASE LEGAL DE CREACION Y MODIFICACION: DECRETO Nº 899 DEL 06/07//2007, G.O. 36988 DEL 07/07/2000		FORMA JURIDICA: ENTE DESCENTRALIZADO ADMINISTRACION PUBLICA			
ACTIVIDAD PRINCIPAL: DOCENCIA, INVESTIGACION Y EXTENSION.					
MISION: Producir y difundir conocimientos humanísticos, científicos y tecnológicos; así como la formación del hombre nuevo del siglo XXI, creativos, productivos, con una conciencia social colectiva, críticos, solidarios y sensibles a los problemas del entorno, con corresponsabilidad moral, mediante el uso de innovadores procesos académicos y las nuevas tecnologías de la información y la comunicación, con el propósito de crear una sociedad pluralista más justa y más democrática, donde se promueven los derechos humanos, el desarrollo sostenible y el mejoramiento de los niveles sociales y culturales. Dar respuestas oportunas, pertinentes y de calidad a nuestros demandantes de servicios haciendo uso del acervo marítimo acumulado y la sinergia de nuestra gente con las comunidades.					
VISION: Ser una Universidad reconocida nacional e internacionalmente por su prestigio académico y compromiso con el avance del sector marítimo; con una sólida imagen institucional por estar a la vanguardia de la promoción del desarrollo humano con una conciencia bolivariana y social, la protección ambiental, la profundización del intercambio cultural en un mundo multipolar					
Domicilio legal: Avenida el Ejercito, Catia la Mar					
CIUDAD	ESTADO	TELEFONOS	PAGINA WEB	FAX	CODIGO POSTAL
Catia la Mar	Vargas	350. 01.00	Umc.edu.ve	350.01.75	1162
ORGANISMOS DE TUTELA Y/O ADSCRIPCION: Ministerio del Poder Popular para la Educación Superior, Consejo Nacional de Universidades					
ESTRUCTURA DE NUCLEOS Y EXTENSIONES: Enseñanza de pregrado: Av. El Ejercito, Catia La Mar, Estado Vargas. Investigación y Postgrado: 3a Avenida c/c 10a transversal, Quinta Castillete, Los Palos Grandes, Caracas.					
OFERTA ACADEMICA POR AREAS DE CONOCIMIENTOS Y CARRERAS: PREGRADO: Ingeniería y Tecnología. Ciencias Náuticas: Menciones Ingeniería Marítima (Instalaciones Marítimas y Operaciones)					



Ingeniería Ambiental
Ingeniería informática
T.S.U – Transporte Acuático

Administración: Menciones
Comercio Internacional
Transporte

POSTGRADO:

Especializaciones en: Comercio Marítimo Internacional, Transporte Marítimo, Maestría en Transporte Marítimo.
Capitán de Altura y Jefe de Maquinas y Oficiales.

	TELEFONO	DIRECCION ELECTRONICA
Econ. Gladys Torrealba	0212-350.00.49 0212-350.00.16	gtorrealbaunemc@gmail.com
NOMBRE DE LAS AUTORIDADES UNIVERSITARIAS		
RECTOR: JOSE GAITAN SANCHEZ VICERRECTOR ACADEMICO: MIGUEL PIÑANGO VICERRECTOR ADMINISTRATIVO: ORLANDO QUINTERO SECRETARIO GENERAL: ALEXIS MARCANO		



UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARÍTIMA DEL CARIBE (UMC)

La Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe (UMC) es una institución de Educación Superior de carácter público, participativa, pluralista y democrática que propicia la libertad de cátedra y de pensamiento, vinculada al Estado Vargas, a las regiones, al país y a su entorno latinoamericano y caribeño. Está ubicada en Catia la Mar, como sede principal, y en Caracas la Dirección de Investigación y Postgrado.

MISIÓN

Producir y difundir conocimientos humanísticos, científicos y tecnológicos; así como la formación del hombre nuevo del siglo XXI, creativos, productivos, con una conciencia social colectiva, críticos, solidarios y sensibles a los problemas del entorno, con corresponsabilidad moral, mediante el uso de innovadores procesos académicos y las nuevas tecnologías de la información y la comunicación, con el propósito de crear una sociedad pluralista más justa y más democrática, donde se promueven los derechos humanos, el desarrollo sostenible y el mejoramiento de los niveles sociales y culturales. Dar respuestas oportunas, pertinentes y de calidad a nuestros demandantes de servicios haciendo uso del acervo marítimo acumulado y la sinergia de nuestra gente con las comunidades.

VISIÓN

Ser una Universidad reconocida nacional e internacionalmente por su prestigio académico y compromiso con el avance del sector marítimo; con una sólida imagen institucional por estar a la vanguardia de la promoción del desarrollo humano con una conciencia bolivariana y social, la protección ambiental, la profundización del intercambio cultural en un mundo multipolar.

DESCRIPCIÓN DE LAS COMPETENCIAS

Partiendo desde la misión y visión institucional y en búsqueda del cumplimiento de los objetivos, del accionar de esta Casa de Estudios, está centrada bajo las siguientes competencias:

- Proveer un espacio para la formación integral de alta calidad que garantice al estudiante desempeñarse de manera eficiente y eficaz en actividades cívicas y profesionales.



- La investigación y la difusión del conocimiento que participe en el desarrollo de innovaciones científicas, humanísticas y tecnológicas.
- Un lugar en el que se estimule y apoye activamente la cooperación con el Estado y sus organizaciones, la comunidad váguense, la comunidad latinoamericana y caribeña. Todo ello a favor del progreso social y económico de la nación y la región.
- La continúa transformación, para ser una Universidad ubicada en el contexto mundial, y adaptada al ritmo de la vida en la Sociedad de la Información, con las características distintivas de nuestra región.
- Ser una comunidad cuyos integrantes practiquen los principios de la democracia participativa y protagónica, la libertad académica, la defensa de los derechos humanos y la tolerancia, además de actuar activamente en la búsqueda de una ciudadanía popular y construyendo una cultura de paz.
- Una Universidad a la que el Gobierno venezolano y demás instituciones públicas o privadas puedan dirigirse en busca de conocimiento científico y tecnológico.
- La garantía de igualdad de oportunidades y condiciones para todo estudiante que ingrese a sus aulas.

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA – (ORGANIGRAMA)

Estructura organizativa.

La universidad Marítima del Caribe está organizada en 4 grandes áreas dependientes de las autoridades rectorales:

1. El Rector tiene a su cargo las siguientes unidades
 - Consultoría Jurídica.
 - Coordinación General de Asuntos Rectorales.
 - Coordinación de Relaciones Interinstitucionales.
 - Coordinación de Seguridad y Protección.
 - Coordinación de Bomberos Universitarios.
 - Coordinación de General Planificación y Presupuesto.
 - Coordinación de Programación y Evaluación.
 - Coordinación de Gestión de la Calidad.



2. El Vicerrector Académico tiene a su cargo las siguientes direcciones:

- Coordinación General Académica
 - Coordinación de Formación Integral.
 - Coordinación de Desarrollo Estudiantil.
 - Coordinación de Biblioteca.
 - Coordinación de Estudios a Distancia.
- Dirección de Gestión Docente.
- Dirección de Escuela Náutica e Ingeniería.
- Dirección de Escuela de Ciencias Sociales.
- Dirección de Investigación y Postgrado.
- Dirección de Extensión.

3. El Vicerrector Administrativo tiene a su cargo las siguientes Coordinaciones:

- Coordinación General de Administración.
 - Coordinación de Servicios Generales.
 - Coordinación de Finanzas.
 - Coordinación de Compras.
 - Coordinación de Contabilidad.
 - Bienes Nacionales.
- Coordinación General de Planta Física.
- Coordinación General de Recursos Humanos.

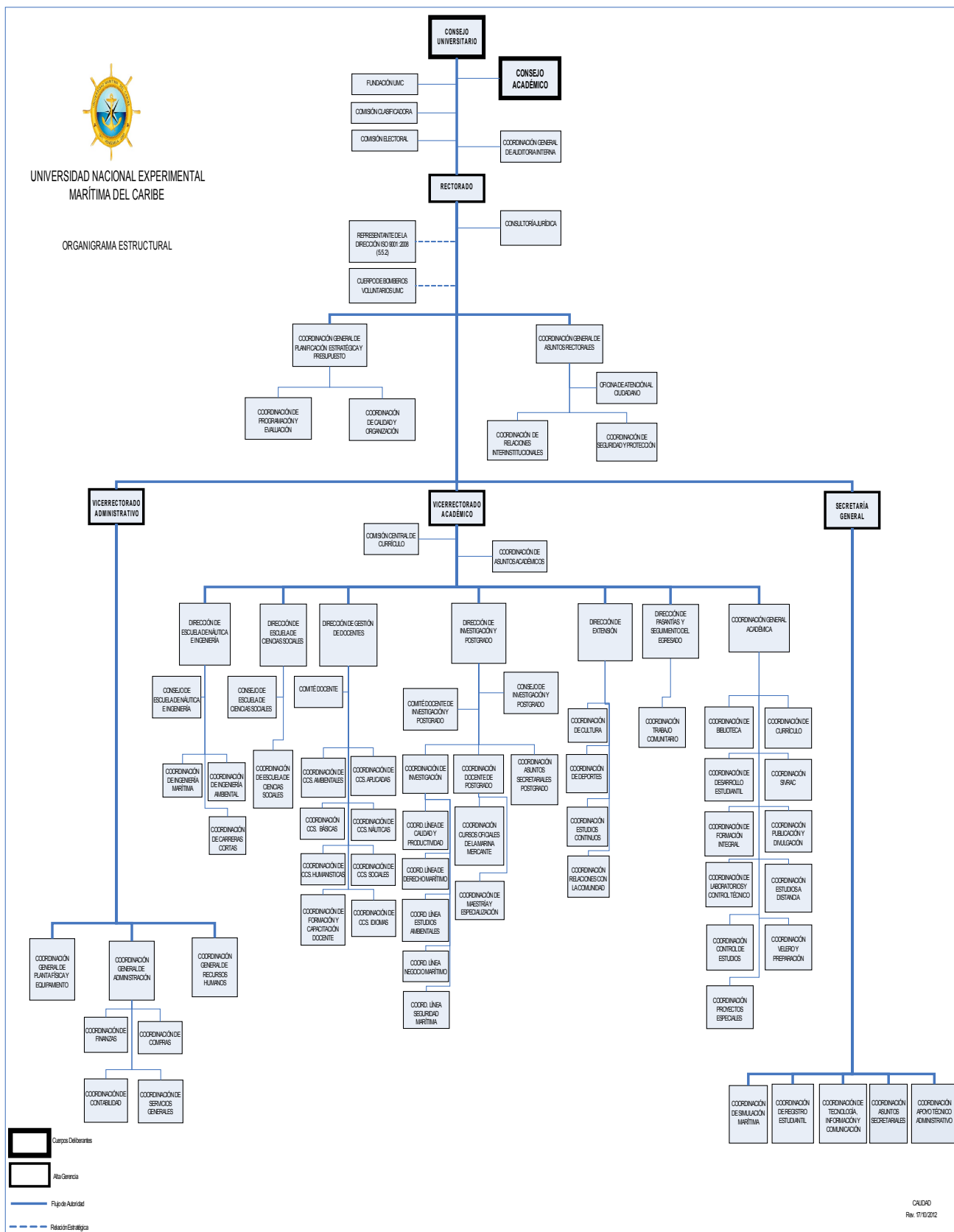
4. La Secretaría General tiene a su cargo las siguientes Coordinaciones:

- Coordinación de Registro Estudiantil.
- Coordinación de Asuntos Secretariales.
- Coordinación de Tecnología de la Información y Comunicaciones.
- Coordinación de Apoyo Técnico Administrativo.
- Coordinación de Simulación Marítima.



UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL
MARÍTIMA DEL CARIBE

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL





MARCO NORMATIVO

Fue fundada en el año 1982 como Instituto Universitario para posteriormente ser transformada por el Ejecutivo Nacional en Universidad Nacional Experimental en el año 2000, bajo el Decreto N° 899 publicado en Gaceta Oficial N° 36.988 del 07/07/2000. El año académico transcurre entre los meses de Enero y Diciembre. Es una institución que busca la excelencia en sus procesos y prácticas académicas y administrativas; es un espacio que genera y promueve justicia social mediante la puesta en práctica del principio de igualdad de condiciones y oportunidades educativas, tanto en el acceso a ella como en la consecución de logros de formación integral a lo largo de toda la vida. Es una institución que se ha ganado un significativo prestigio en el sector marítimo nacional e internacional y en el mundo académico venezolano.

RELACIÓN DE LAS UNIDADES DESCONCENTRADAS SOBRE LOS CUALES LA INSTITUCIÓN EJERCE TUTELA

N°	Nombre de la Fundación	Recursos Transferidos	Ingresos Devengados	Régimen Jurídico	Actividades de Control Ejercida
1	Fundación Universidad Marítima del Caribe (FUNDAUMC) debidamente inscrita por ante el Registro Inmobiliario del Segundo Circuito del Municipio Vargas del Estado Vargas, bajo el N° 9, Tomo 2, Protocolo 1º, en fecha 7 de julio el año 2005.			Código Civil	Mesa de Trabajo tres (3) veces al año. - Sistematización de las actividades de la Fundación, con el fin de aplicar correctivos de forma mas rápida. - Determinar los aportes derivados de los beneficios anuales que serán obtenidos por la Fundación, que serán destinados al financiamiento de los diferentes programas académicos de la Universidad Marítima del Caribe, así como el monto de lo que debe cancelársele por los diferentes conceptos derivados de sus relaciones institucionales. - Rendición de Cuenta ante la Junta Directiva.

2. LOGROS DE LA INSTITUCIÓN

En el cumplimiento de las Políticas enmarcada en el Plan Simón Bolívar, la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe pudo alcanzar un alto porcentaje de cumplimiento



de las metas física y financieras planificadas para el ejercicio fiscal 2012, las cuales se mencionan a continuación:

POLÍTICA: Diseño participativo e interinstitucional Programas Nacionales de Formación (PNF) para la Misión Sucre y Misión Alma Mater.

PROYECTO: Programa Nacional de Formación.

LOGRO: Se ha mantenido una matrícula de 641 estudiantes en su Programa de Carreras Cortas de Pregrado para la formación de Técnicos Superiores Universitarios en Transporte Acuático, lo que representa el 94.82% de la meta planteada que fue de 676 estudiantes.

MONTO DE INVERSIÓN: Dos millones ciento un mil setecientos uno Bolívars con dos céntimos (Bs. 2.101.701,02).

POLÍTICA: Diseño participativo e interinstitucional Programas nacionales de formación (PNF) para la Misión Sucre y Misión Alma Mater.

PROYECTO: Formación en Carreras.

LOGROS: En lo que respecta a la meta matricula estimada de 3.657 estudiantes para Carreras Largas de Pregrado, se logra el 125.3% en la incorporación de 4.581 estudiantes.

- Se obtiene los 50 egresados en TSU- Transporte Acuático y en carreras largas se obtiene egresado 419 alumnos formados.
- Se mantiene en funcionamiento el Simulador de Navegación. Este equipamiento permite a nuestros estudiantes de Ingeniería Marítima poner en práctica sus conocimientos teóricos e igualmente facilita el adiestramiento requerido periódicamente a los Oficiales de la Marina Mercante.

MONTO DE INVERSIÓN: Veinte un millones veinte tres mil ciento treinta y cinco Bolívars con setenta y dos céntimos (Bs. 21.023.135,72).

POLÍTICA: Divulgar los resultados de los esfuerzos de innovación para lograr visibilidad, impacto y estímulo.

PROYECTO: Formación de Postgrado o Estudios Avanzados.

LOGROS: Durante el año en curso se obtienen 424 estudiantes a nuestros Programas de Formación de Postgrado, que representa el 95,28% de la meta planteada que fue de 445. Con respecto a los egresados se obtienen un total de 70 egresados:

- 11 en especialización



- 4 en maestría
- 55 en la formación de capitanes y oficiales.

MONTO DE INVERSIÓN: Tres millones doscientos treinta y ocho seiscientos setenta y dos Bolívares con setenta y cuatro centimos (Bs. 3.238.672,74).

POLÍTICA: Divulgar los resultados de los esfuerzos de innovación para lograr visibilidad, impacto y estímulo.

PROYECTO: Investigación, Innovación y Gestión del Conocimiento.

LOGRO: En el área de investigación se mantienen las 5 líneas de investigación, se elaboraron 40 proyectos asociados que representa el 66.7% con respecto a la meta planteada que fue de 60 proyectos.

MONTO DE LA INVERSIÓN: Un millón setecientos cuarenta y un mil novecientos sesenta Bolívares con ochenta y un céntimos (Bs. 1.741.960,81).

POLÍTICA: Generar condiciones apropiadas para el buen desempeño estudiantil.

PROYECTO: Sistema de Recursos para la Formación e Intercambio Académico.

LOGROS: Se apoyó en materia de los servicios de biblioteca, laboratorios, estaciones experimentales y servicios de tecnología de información a un número de 124.550 estudiantes que representa el 91,85% de las metas planteada.

MONTO DE INVERSIÓN: Cuatro millones trescientos dos mil trescientos cuarenta y tres Bolívares con sesenta y cinco céntimos, (Bs. 4.302.343,65).

POLÍTICA: Generar condiciones apropiadas para el buen desempeño estudiantil.

PROYECTO: Sistema de Apoyo al Desarrollo Estudiantil

LOGROS: Se prestó 197.110 servicios estudiantiles superando un porcentaje de 132,8% durante el presente año, beneficiando a una población de 4581 estudiantes aproximadamente, mediante:

- 308 Becas básicas en promedio mensual,
- 103 ayudas económicas, servicio médicos para 111 estudiantes,
- 102.014 bandejas de comidas servidas,
- y 95.174 usuarios estudiantiles trasladados en las unidades de transporte.

MONTO DE INVERSIÓN: Ocho millones ochocientos setenta y dos mil trescientos cincuenta y nueve Bolívares con veintidós céntimos, (Bs 8.872.359,22).



POLÍTICA: Fortalecer y crear mecanismos institucionales que privilegien la participación popular.

PROYECTO: Intercambio y Gestión del Conocimiento con la Sociedad.

LOGROS: En materia de Extensión universitaria:

- Se dictó un total de 170 cursos OMI que representa el 340% de la meta planteada que fue de 50 cursos estos relacionados con la capacitación que exige la Organización Marítima Internacional a los Oficiales de la Marina Mercante, con la asistencia de 1860 participantes.
- Se realizó 38 presentaciones y/o exposiciones de carácter cultural e informativo que representa el 64% de la meta planteada que fue de 50 eventos culturales.
- Se efectuaron 22 eventos deportivos con respecto a 21 planteados como meta del año 2012 lo cual representa 104,4% de los logros obtenidos.
- Se realizaron 12 eventos comunitarios con respecto a los 4 planteados lo que representa el 300% de lo establecido como meta.

MONTO DE INVERSIÓN: Tres millones doscientos noventa y tres mil veinte y cuatro Bolívares con noventa y cinco céntimos, Bs. 3.293.024,95)

POLÍTICA: Generar condiciones apropiadas para el buen desempeño estudiantil.

PROYECTO: Desarrollo y Mantenimiento de Infraestructura Física.

LOGRO: Se efectuó el acondicionamiento, mantenimiento y remodelación de las áreas e instalaciones de la Institución en lo que respecta a los 31.449 metros de extensión planificada para el 2012 cumpliendo la meta física en un 100% de ejecución.

MONTO DE INVERSIÓN: Siete millones setecientos un mil quinientos trece Bolívares con sesenta y siete céntimos, (Bs. 7.701.513,67)

3. LÍNEAS DE ACCIÓN

Las Políticas y objetivos que orientaron la concreción de las metas tanto físicas como financieras, establecida en el Plan Operativo Anual Institucional, permitieron cumplir con la ejecución de las directrices enmarcada en el Plan Socialista. A continuación se detalla las políticas que se vincularon con los objetivos estratégico institucional:



OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Formar Profesionales Universitarios en la carrera de Técnico Superior Universitario en el área de Transporte Acuático.

POLÍTICA: Diseño participativo e interinstitucional Programas Nacionales de Formación (PNF) para la Misión Sucre y Misión Alma Mater.

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Formar Profesionales Universitarios en la carrera de Ingeniería Marítima. Ingeniería Ambiental. Ingeniería Informática, Administración Menciones Transporte Marítimo y Comercio Internacional y Licenciatura en Turismo.

POLÍTICA: Diseño participativo e interinstitucional Programas Nacionales de Formación (PNF) para la Misión Sucre y Misión Alma Mater.

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Formar profesionales con dominio de las competencias necesarias para desempeñarse como especialistas en el negocio del transporte marítimo, derecho marítimo y gestión portuarias, y para el análisis e investigación del transporte marítimo, seguridad y protección e impacto ambiental generado por la actividad marítima seguridad y protección.

POLÍTICA: Divulgar los resultados de los esfuerzos de innovación para lograr visibilidad, impacto y estímulo.

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Fomentar la investigación como resultado de la innovación que permita el impacto y el avance de la sociedad venezolana.

POLÍTICA: Divulgar los resultados de los esfuerzos de innovación para lograr visibilidad, impacto y estímulo.

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Apoyar a la comunidad universitaria y pública en general en los procesos de producción de conocimientos, a través de la facilitación de material bibliográfico y tecnológico.

POLÍTICA: Generar condiciones apropiadas para el buen desempeño estudiantil.

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Construir condiciones para el buen vivir de los estudiantes.

POLÍTICA: Generar condiciones apropiadas para el buen desempeño estudiantil.



OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Promover el desarrollo formativo, deportivo y cultural de los estudiantes y la integración de la Universidad con la comunidad.

POLÍTICA: Fortalecer y crear mecanismos institucionales que privilegien la participación popular.

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Dar soporte a la academia a través de desarrollo de proyectos de construcción, ampliación de obras civiles así como la preservación de bienes muebles e inmuebles.

POLÍTICA: Generar condiciones apropiadas para el buen desempeño estudiantil.

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Desarrollar y transformar la educación universitaria para la ciudadanía.

POLÍTICA: Fortalecer y crear mecanismos institucionales que privilegien la participación popular, así como el Fortalecimiento Académico de la Misión Sucre y de la Municipalización de la Educación Universitaria.

4. PROYECTOS EJECUTADOS

La institución para el ejercicio fiscal 2012, ejecutó proyectos vinculados a las siguientes políticas:

POLÍTICA 1: Diseño participativo e interinstitucional Programas Nacionales de Formación (PNF) para la Misión Sucre y Misión Alma Mater.

- **PROYECTO 1:** Programas Nacionales de Formación
- **PROYECTO 2:** Formación de Pregrado en Carreras Largas

POLÍTICA 2: Divulgar los resultados de los esfuerzos de innovación para lograr visibilidad, impacto y estímulo.

- **PROYECTO 3:** Formación de Postgrado o Estudios Avanzados
- **PROYECTO 4:** Investigación, Innovación y Gestión del Conocimiento

POLÍTICA 3: Generar condiciones apropiadas para el buen desempeño estudiantil.

- **PROYECTO 5:** Sistema de Recursos para la Formación e Intercambio Académico
- **PROYECTO 6:** Sistema de Apoyo al Desarrollo Estudiantil



- **PROYECTO 8:** Desarrollo y Mantenimiento de Infraestructura Física

POLÍTICA 4: Fortalecer y crear mecanismos institucionales que privilegien la participación popular.

- **PROYECTO 7:** Intercambio y Gestión del Conocimiento con la Sociedad

POLÍTICA 5: Fortalecer y crear mecanismos institucionales que privilegien la participación popular, así como el Fortalecimiento Académico de la Misión Sucre y de la Municipalización de la Educación universitaria.

- **PROYECTO 9:** Territorialización y Municipalización de la Educación Universitaria



ASPECTOS GENERALES POR PROYECTOS EJECUTADOS

CUADRO N° 1.1

Ficha resumen de proyectos ejecutados

PROYECTO										Memoria Año 2012
NOMBRE DEL PROYECTO:				CODIGO NUEVA ETAPA: 114866						
Programa Nacional de Formación										
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:										
Formación de Técnicos Superiores Universitarios en el área de transporte acuático bajo la modalidad de Educación a Distancia lo cual permite la integración de a esta formación a toda la región costera que la requiera en el país										
OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL:										
Formar Profesionales Universitarios en el carrera de Técnico Superior Universitario en el área de Transporte Acuático										
OBJETIVO ESTRATÉGICO NUEVA ETAPA:										
Tiene como finalidad la formación integral del futuro profesional universitario, con un claro compromiso social, ético y político, bajo valores de cooperación solidaridad y justicia social										
POLÍTICA										
Diseño participativo e interinstitucional Programas Nacionales de Formación (PNF) para la Misión Sucre y Misión Alma Mater										
ORGANO O ENTE EJECUTOR:										
UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARITIMA DEL CARIBE										
LOCALIZACIÓN: (ENTIDAD FEDERAL EN LA CUAL SE DESARROLLA EL PROYECTO)										
Estado Vargas, Municipio Vargas, Av. El ejercito Catia la Mar.										
Fecha del Proyecto	Inicio	01/01/2012	Monto Total Proyecto (En Bolívars)		Financiamiento (En Bolívars) Aprobado Ley 2012: 317.543 Modificado 2012: 1.784.156 Aprobado Total : 2.101.699 Ejecutado Total: 1.799.876					
	Culminación	31/12/2012	2.101.699							
Resumen de Avance Físico y Financiero			Físico %	94,8						
			Financiero %	85,64						
Fuentes de Financiamiento del Proyecto 2012				Fuente	Ordinario	Extraordinario	Otros	TOTAL		
				Monto Aprobado (En Bolívars)	317.543	1.784.156		2.101.699		
Bien o Servicio del Proyecto (Meta Total)				Meta Física 2012	Ejecución Física 2012	%	Meta Financiera 2012	Ejecución Financiera 2012	%	
Técnico Superior Universitario formados en transporte acuático				676	641	94,822	2.101.699	1.799.876	85,64	
NOTA EXPLICATIVA DE LAS VARIACIONES FÍSICAS Y FINANCIERAS										
Fuente: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARITIMA DEL CARIBE (2012)										



CUADRO N° 1.2

Ficha resumen de proyectos ejecutados

Memoria Año 2012						
PROYECTO						
NOMBRE DEL PROYECTO:		CODIGO NUEVAETAPA:		115075		
Formación en Carreras						
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:						
Formación en Pregrado en el área de Ingeniería Marítima, Ingeniería Informática, Administración y Turismo.						
OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL:						
Formar Profesionales Universitarios en el carrera de Ingeniería Marítima. Ingeniería Ambiental. Ingeniería Informática, Administración Menciones Transporte Marítimo y Comercio Internacional y Licenciatura en Turismo.						
OBJETIVO ESTRATÉGICO NUEVA ETAPA:						
Tiene como finalidad la formación integral del futuro técnico superior universitario, sustentada en la consolidación de contenidos y experiencias dirigidas a la conformación de la ciudadanía democrática, la solidaridad, la construcción colectiva y la acción profesional transformadora con responsabilidad ética y perspectiva sustentable						
POLÍTICA						
Diseño participativo e interinstitucional Programas nacionales de formación (PNF) para la Misión Sucre y Misión Alma Mater						
ÓRGANO O ENTE EJECUTOR:						
Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe						
LOCALIZACIÓN: (ENTIDAD FEDERAL EN LA CUAL SE DESARROLLA EL PROYECTO)						
Estado Vargas, Municipio Vargas, Av. El ejército Catia la Mar.						
Fecha del Proyecto	Inicio	01/01/2012	Monto Total Proyecto (En Bolívares)		Financiamiento (En Bolívares) Aprobado Ley 2012: 11.999.515 Modificado 2012: 9.023.621 Aprobado Total : 21.023.136 Ejecutado Total: 19.576.364	
	Culminación	31/12/2012	21.023.136			
Resumen de Avance Físico y Financiero			Físico %	125,3		
			Financiero %	93,12		
Fuentes de Financiamiento del Proyecto 2012			Fuente	Ordinario	Extraordinario	Otros
			Monto Aprobado (En Bolívares)	11.999.515	9.023.621	
Bien o Servicio del Proyecto (Meta Total)			Meta Física 2012	Ejecución Física 2012	%	Meta Financiera 2012
Profesionales formados en Ingeniería marítimo, Ingeniería en Informática, Licenciado en Turismo y Licenciado en Administración			3657	4.581	125,27	21.023.136
						19.576.364
						93,12
NOTA EXPLICATIVA DE LAS VARIACIONES FÍSICAS Y FINANCIERAS						
Fuente: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARITIMA DEL CARIBE (2012)						



CUADRO N° 1.3

Ficha resumen de proyectos ejecutados

PROYECTO							Memoria Año 2012	
NOMBRE DEL PROYECTO:		CODIGO NUEVA ETAPA:					114894	
Formación de Postgrado o Estudios Avanzados								
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:								
Formar profesionales con dominio de las competencias necesarias para desempeñarse como especialistas en el negocio del transporte marítimo, derecho marítimo y gestión portuarias, y para el análisis e investigación del transporte marítimo, seguridad y protección e impacto ambiental generado por la actividad marítima seguridad y protección								
OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL:								
Formar profesionales con dominio de las competencias necesarias para desempeñarse como especialistas en el negocio del transporte marítimo, derecho marítimo y gestión portuarias, y para el análisis e investigación del transporte marítimo, seguridad y protección e impacto ambiental generado por la actividad marítima seguridad y protección								
OBJETIVO ESTRATÉGICO NUEVA ETAPA:								
Tiene como finalidad la formación de especialistas que contribuyan a la transformación social, mediante la apropiación, adecuación, creación e innovación de conocimientos científicos, tecnológicos y culturales								
POLÍTICA								
Divulgar los resultados de los esfuerzos de innovación para lograr visibilidad, impacto y estímulo								
ÓRGANO O ENTE EJECUTOR:								
UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARÍTIMA DEL CARIBE								
LOCALIZACIÓN: (ENTIDAD FEDERAL EN LA CUAL SE DESARROLLA EL PROYECTO)								
Estado Vargas, Municipio Vargas, Av. El ejército Catia la Mar.								
Fecha del Proyecto	Inicio	01/01/2012	Monto Total Proyecto (En Bolívares)		Financiamiento (En Bolívares)			
	Culminación	31/12/2012	3.238.673					
Resumen de Avance Físico y Financiero			Físico %	95,3	Aprobado Ley 2012: 1.699.638 Modificado 2012: 1.539.035 Aprobado Total : 3.238.673 Ejecutado Total: 2.615.852			
			Financiero %	80,77				
Fuentes de Financiamiento del Proyecto 2012			Fuente	Ordinario	Extraordinario	Otros	TOTAL	
			Monto Aprobado (En Bolívares)	1.699.638	1.539.035		3.238.673	
Bien o Servicio del Proyecto (Meta Total)			Meta Física 2012	Ejecución Física 2012	%	Meta Financiera 2012	Ejecución Financiera 2012	%
Atención al Estudiante (especialistas, magísteres)			445	424	95,281	3.238.673	2.615.852	80,8
NOTA EXPLICATIVA DE LAS VARIACIONES FÍSICAS Y FINANCIERAS								
Fuente: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARÍTIMA DEL CARIBE (2012)								



CUADRO N° 1.4

Ficha resumen de proyectos ejecutados

Memoria Año 2012						
PROYECTO						
NOMBRE DEL PROYECTO:		CODIGO NUEVA ETAPA:		114902		
Investigación, Innovación y Gestión del Conocimiento						
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:						
Desarrollar proyectos de investigación en las diferentes de Líneas de Investigación: ambiente, Seguridad Marítima, Derecho Marítimo, Calidad y Productividad y Negocio Marítimo para el mejoramiento e innovación del área marítima de la Nación.						
OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL:						
Fomentar la investigación como resultado de la innovación que permita el impacto y el avance de la sociedad venezolana						
OBJETIVO ESTRATÉGICO NUEVA ETAPA:						
Busca vincular los procesos de formación, investigación y desarrollo tecnológico con los proyectos estratégicos de la Nación dirigidos a la soberanía política, tecnológica, económica y cultural para la construcción de un nuevo modelo productivo						
POLÍTICA						
Divulgar los resultados de los esfuerzos de innovación para lograr visibilidad, impacto y estímulo						
ÓRGANO O ENTE EJECUTOR:						
UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARITIMA DEL CARIBE						
LOCALIZACIÓN: (ENTIDAD FEDERAL EN LA CUAL SE DESARROLLA EL PROYECTO)						
Estado Vargas, Municipio Vargas, Av. El ejército Catia la Mar.						
Fecha del Proyecto	Inicio	01/01/2012	Monto Total Proyecto (En Bolívares)	Financiamiento (En Bolívares) Aprobado Ley 2012: 520.389 Modificado 2012: 1.221.572 Aprobado Total : 1.741.961 Ejecutado Total: 1.322.510		
	Culminación	31/12/2012	1.741.961			
Resumen de Avance Físico y Financiero			Físico %	66,7		
			Financiero %	75,92		
Fuentes de Financiamiento del Proyecto 2012			Fuente	Ordinario	Extraordinario	Otros
			Monto Aprobado (En Bolívares)	520.389	1.221.572	
Bien o Servicio del Proyecto (Meta Total)			Meta Física 2012	Ejecución Física 2012	%	Meta Financiera 2012
Publicación de Libros y revistas de los diferentes proyectos de investigación			60	40	66,667	1.741.961
						1.322.510
						75,9
NOTA EXPLICATIVA DE LAS VARIACIONES FÍSICAS Y FINANCIERAS						



CUADRO N° 1.5

Ficha resumen de proyectos ejecutados

PROYECTO							Memoria Año 2012
NOMBRE DEL PROYECTO:		CODIGO NUEVA ETAPA:		114921			
Sistema de Recursos para la Formación e Intercambio Académico							
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:							
Apoyar a la comunidad universitaria y público en general en los procesos de producción de conocimientos, a través de la facilitación de material bibliográfico, tecnológico y el uso de laboratorio.							
OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL:							
Apoyar a la comunidad universitaria y pública en general en los procesos de producción de conocimientos, a través de la facilitación de material bibliográfico y tecnológico.							
OBJETIVO ESTRATÉGICO NUEVA ETAPA:							
Tiene como finalidad garantizar el apoyo en materia de los servicios de biblioteca, laboratorios, bioterios, estaciones experimentales y servicios de tecnología de información.							
POLÍTICA							
Generar condiciones apropiadas para el buen desempeño estudiantil.							
ÓRGANO O ENTE EJECUTOR:							
UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARÍTIMA DEL CARIBE							
LOCALIZACIÓN: (ENTIDAD FEDERAL EN LA CUAL SE DESARROLLA EL PROYECTO)							
Estado Vargas, Municipio Vargas, Av. El ejército Catia la Mar.							
Fecha del Proyecto	Inicio	01/01/2012	Monto Total Proyecto (En Bolívars)		Financiamiento (En Bolívars)		
	Culminación	31/12/2012	4.302.344				
					Aprobado Ley 2012: 1.640.905 Modificado 2012: 2.661.439 Aprobado Total : 4.302.344 Ejecutado Total: 3.413.712		
Resumen de Avance Físico y Financiero			Físico %	91,9			
			Financiero %	79,35			
Fuentes de Financiamiento del Proyecto 2012			Fuente	Ordinario	Extraordinario	Otros	TOTAL
			Monto Aprobado (En Bolívars)	1.640.905	2.661.439		4.302.344
Bien o Servicio del Proyecto (Meta Total)			Meta Física 2012	Ejecución Física 2012	%	Meta Financiera 2012	Ejecución Financiera 2012
Atención a usuarios en los servicios tecnológicos, bibliográficos y de laboratorio			135600	124550	91,851	4.302.344	3.413.712
							79,3
NOTA EXPLICATIVA DE LAS VARIACIONES FÍSICAS Y FINANCIERAS							
Fuente: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARÍTIMA DEL CARIBE (2012)							



CUADRO N° 1.6

Ficha resumen de proyectos ejecutados

Memoria Año 2012							
PROYECTO							
NOMBRE DEL PROYECTO:		CODIGO NUEVAETAPA:		115166			
Sistema de Apoyo al Desarrollo Estudiantil							
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:							
Satisfacer las necesidades socioeconómicas, salud, orientación del estudiantado, alimentación y traslado de los estudiantes para su mejor desempeño académico..							
OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL:							
Construir condiciones para el buen vivir de los estudiantes							
OBJETIVO ESTRATÉGICO NUEVA ETAPA:							
Tiene como finalidad garantizar el ingreso, las condiciones para el desempeño estudiantil y una adecuada atención para mejorar los niveles de prosecución.							
POLÍTICA							
Generar condiciones apropiadas para el buen desempeño estudiantil.							
ÓRGANO O ENTE EJECUTOR:							
UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARITIMA DEL CARIBE							
LOCALIZACIÓN: (ENTIDAD FEDERAL EN LA CUAL SE DESARROLLA EL PROYECTO)							
Estado Vargas, Municipio Vargas, Av. El ejercito Catia la Mar.							
Fecha del Proyecto	Inicio	01/01/2012	Monto Total Proyecto (En Bolívars)	Financiamiento (En Bolívars) Aprobado Ley 2012: 4.676.142 Modificado 2012: 4.196.217 Aprobado Total : 8.872.359 Ejecutado Total: 6.802.627			
	Culminación	31/12/2012	8.872.359				
Resumen de Avance Físico y Financiero			Físico %	68,9			
			Financiero %	76,67			
Fuentes de Financiamiento del Proyecto 2012			Fuente	Ordinario	Extraordinario	Otros	
			Monto Aprobado (En Bolívars)	4.676.142	4.196.217		
			TOTAL				
			8.872.359				
Bien o Servicio del Proyecto (Meta Total)			Meta Física 2012	Ejecución Física 2012	%	Meta Financiera 2012	Ejecución Financiera 2012
			%				
Atención Biopsicosocial al estudiante			148827	102536	68,896	8.872.359	6.802.627
						76,7	
NOTA EXPLICATIVA DE LAS VARIACIONES FÍSICAS Y FINANCIERAS							
Fuente: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARITIMA DEL CARIBE (2012)							



CUADRO N° 1.7

Ficha resumen de proyectos ejecutados

Memoria Año 2012						
PROYECTO						
NOMBRE DEL PROYECTO:		CODIGO NUEVA ETAPA:		115029		
Intercambio y Gestión del Conocimiento con la Sociedad						
DESCRIPCION DEL PROYECTO:						
Establecer vínculos entre las comunidades universitarias y el conocimiento producido por ella con el entorno social para el mejoramiento continuo y la cooperación mutuo coordinada.						
OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL:						
Promover el desarrollo formativo, deportivo y cultural de los estudiantes y la integración de la Universidad con la comunidad						
OBJETIVO ESTRATÉGICO NUEVA ETAPA:						
Vincular a las comunidades con el ejercicio profesional a lo largo de todo el trayecto formativo, así como fomentar, promover y difundir todas las expresiones y representaciones de los diversos ámbitos del ser humano: intelectuales, culturales y deportivo.						
POLÍTICA						
Fortalecer y crear mecanismos institucionales que privilegien la participación popular						
ÓRGANO O ENTE EJECUTOR:						
Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe (UMC)						
LOCALIZACIÓN: (ENTIDAD FEDERAL EN LA CUAL SE DESARROLLA EL PROYECTO)						
Avenida el ejército, Catia la mar, Estado Vargas.						
Fecha del Proyecto	Inicio	01/01/2012	Monto Total Proyecto (En Bolívares)	Financiamiento (En Bolívares)		
	Culminación	31/12/2012	3.293.025			
Resumen de Avance Físico y Financiero			Físico %	100		
			Financiero %	75		
Fuentes de Financiamiento del Proyecto 2012				Aprobado Ley 2012:	1.086.491	
				Modificado 2012:	2.206.534	
				Aprobado Total :	3.293.025	
				Ejecutado Total:	2.453.958	
			Fuente	Ordinario	Extraordinario	Otros
			Monto Aprobado (En Bolívares)	1.086.491	2.206.534	3.293.025
Bien o Servicio del Proyecto (Meta Total)			Meta Física 2012	Ejecución Física 2012	%	Meta Financiera 2012
Actividades de Extensión Universitaria (proyectos sociales)			5	5	100	3.293.025
						Ejecución Financiera 2012
						2.453.958
						74,52
NOTA EXPLICATIVA DE LAS VARIACIONES FÍSICAS Y FINANCIERAS						

Fuente: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARITIMA DEL CARIBE (2012)



CUADRO N° 1.8

Ficha resumen de proyectos ejecutados

Memoria Año 2012						
PROYECTO						
NOMBRE DEL PROYECTO:		CODIGO NUEVA ETAPA: 114987				
Desarrollo y Mantenimiento de Infraestructura Física						
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:						
Brindar soporte a la academia a través de desarrollo de proyectos de construcción, ampliación de obras civiles así como la preservación de bienes muebles e inmuebles.						
OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL:						
Dar soporte a la academia a través de desarrollo de proyectos de construcción, ampliación de obras civiles así como la preservación de bienes muebles e inmuebles						
OBJETIVO ESTRATÉGICO NUEVA ETAPA:						
Tiene como finalidad la preservación de la planta física, a través del mantenimiento y conservación de los espacios físicos y mantenimiento de los bienes nacionales.						
POLÍTICA						
Generar condiciones apropiadas para el buen desempeño estudiantil.						
ÓRGANO O ENTE EJECUTOR:						
UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARITIMA DEL CARIBE						
LOCALIZACIÓN: (ENTIDAD FEDERAL EN LA CUAL SE DESARROLLA EL PROYECTO)						
Estado Vargas, Parroquia Catia La Mar						
Fecha del Proyecto	Inicio	01/01/2012	Monto Total Proyecto (En Bolívars)	Financiamiento (En Bolívars)		
	Culminación	31/12/2012	7.701.514	Aprobado Ley 2012: 2.208.263 Modificado 2012: 5.493.251 Aprobado Total : 7.701.514 Ejecutado Total: 4.625.416		
Resumen de Avance Físico y Financiero			Físico %	100		
			Financiero %	60		
Fuentes de Financiamiento del Proyecto 2012		Fuente	Ordinario	Extraordinario	Otros	TOTAL
		Monto Aprobado (En Bolívars)	2.208.263	1.017.739		3.226.002
Bien o Servicio del Proyecto (Meta Total)		Meta Física 2012	Ejecución Física 2012	%	Meta Financiera 2012	Ejecución Financiera 2012
Mantenimiento, diseño y remodelación de las áreas de la institución.		31449	31449	100	7.701.514	4.625.416
						60,06
NOTA EXPLICATIVA DE LAS VARIACIONES FÍSICAS Y FINANCIERAS						

Fuente: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARITIMA DEL CARIBE (2012)



CUADRO N° 1.9

Ficha resumen de proyectos ejecutados

Memoria Año 2012									
PROYECTO									
NOMBRE DEL PROYECTO:				CODIGO NUEVA ETAPA:					
Territorialización y Municipalización de la Educación Universitaria									
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:									
Vincular la institución con otras instituciones, comunidades y entorno social mediante proyectos socios productivos que permita la integración y la unificación territorial.									
OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL:									
Desarrollar y transformar la educación universitaria para la ciudadanía									
OBJETIVO ESTRATÉGICO NUEVA ETAPA:									
Generar un nuevo tejido institucional de la educación universitaria, dirigido a desarrollar y a transformar la educación universitaria en función del fortalecimiento del poder popular, estableciendo la universalización de la educación universitaria, la generación, transformación y difusión del conocimiento con pertinencia social y territorial, preceptos fundamentales de la Misión Sucre.									
POLÍTICA									
Fortalecer y crear mecanismos institucionales que privilegien la participación popular, así como el Fortalecimiento Académico de la Misión Sucre y de la Municipalización de la Educación universitaria.									
ÓRGANO O ENTE EJECUTOR:									
Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe									
LOCALIZACIÓN: (ENTIDAD FEDERAL EN LA CUAL SE DESARROLLA EL PROYECTO)									
Estado Vargas, Municipio Vargas, Av. El ejército Catia la Mar.									
Fecha del Proyecto	Inicio	01/01/2012	Monto Total Proyecto (En Bolívares)		Financiamiento (En Bolívares)				
	Culminación	31/12/2012	5.000						
Resumen de Avance Físico y Financiero				Físico %				0%	
				Financiero %				0%	
Fuentes de Financiamiento del Proyecto 2012				Fuente	Ordinario	Extraordinario	Otros		
				Monto Aprobado (En Bolívares)				TOTAL	
Bien o Servicio del Proyecto (Meta Total)				Meta Física 2012	Ejecución Física 2012	%	Meta Financiera 2012		
				Ejecución Financiera 2012	%				
Proyecto socio productivos de los territorios				4	0	0	5.000		
							0		
							0		
NOTA EXPLICATIVA DE LAS VARIACIONES FÍSICAS Y FINANCIERAS									

Fuente: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARÍTIMA DEL CARIBE (2012)



5. OBSTÁCULOS

DESDE LA LIMITACIÓN TÉCNICA:

- No se cuenta actualmente con un sistema integrado que permita sistematizar la información.

DESDE LA LIMITACIÓN PRESUPUESTARIA:

- Normativas legales en cuanto a los gastos suntuarios que limitan ejecutar campañas de promoción y divulgación de las actividades que realiza la Universidad que evidencien las oportunidades de estudio y servicios que se ofrecen a la Sociedad, los programas de postgrado, líneas de investigación y extensión.
- Baja Asignación Presupuestaria para la actualización de textos, revistas y material divulgativo.
- Baja Asignación Presupuestaria en cuanto a las Becas, transporte y comedor ya que existe demanda de jóvenes estudiantes que no cuentan con los recursos necesarios para cubrir sus gastos.
- Baja Asignación Presupuestaria que limita el alcance y, en consecuencia, el impacto social de las actividades de deportivas, culturales, comunitarias y de formación continuas.
- Baja Asignación Presupuestaria que limita la ampliación y construcción de nuevas aulas, restauración de las aulas ya existentes y acondicionamiento de áreas para el beneficio del colectivo universitario.

DESDE LA LIMITACIÓN FINANCIERA:

- No hubo limitaciones al respecto.

DESDE LA LIMITACIÓN POLÍTICA:

- En el proyecto denominado Territorialización y Municipalización de la Educación Universitaria no se alcanzó la ejecución de la meta planteada ni física ni financieramente; siendo trasladada su ejecución para el ejercicio fiscal 2013. Motivado a la poca claridad en la exposición de los lineamientos estratégicos a seguir, necesarios para la ejecución idónea del proyecto, en vista que involucra a las comunidades y población en general. Sin embargo, se efectuaron reuniones con las



diferentes casas de Estudios ubicadas en el Estado Vargas con fines de concretar los objetivos del proyecto.

- No se cuenta con una política de captación de nuevo personal fijo dentro de la institución tanto para el área administrativa como académica.
- Existe alta demanda para el ingreso de nuevos estudiantes pero se tienen limitaciones de espacios físicos en la institución en cuanto a Aulas; debido a que no se ha materializado o no se ha concretado el Plan Rector de la Institución; destacando que en virtud de la atención de los estudiante ya existente, y para mantener el buen desarrollo de esta importante matrícula, se imparten materias que se cursan de manera virtual.

6. LÍNEAS Y PLANES DE ACCIÓN A SER CONSIDERADAS PARA EL SIGUIENTE EJERCICIO FISCAL 2013.

Proyectos que se desarrollan para el próximo ejercicio fiscal por esta casa de estudios, estarán orientados a cumplir con las estrategias y políticas, enmarcadas con la Líneas del Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación 2007 – 2013.

CUADRO N° 2

N°	Proyectos 2013	MONTO TOTAL
1	Programas Nacionales de Formación	786.208
2	Formación en Carreras	13.092.027
3	Formación de Postgrado o Estudios Avanzados	2.137.222
4	Investigación, Innovación y Gestión del Conocimiento	977.348
5	Sistema de Recursos para la Formación e Intercambio Académico	2.418.889
6	Sistemas de Apoyo al Desarrollo Estudiantil	5.050.572
7	Intercambio y Gestión del Conocimiento con la Sociedad	1.425.447
8	Desarrollo y Mantenimiento de Infraestructura Física	2.796.816
9	Territorialización y Municipalización de la Educación Universitaria	5.000
	TOTAL	28.689.529

**CUADRO N° 3**

N°	Acciones Centralizadas Ley 2013	MONTO TOTAL
1	DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE LOS GASTOS DE LOS TRABAJADORES	17.554.146
2	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	3.025.599
3	PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN SOCIAL	100.000
TOTAL		20.679.745

CUADRO N°4

N°	Total Presupuesto Ley 2013	MONTO TOTAL
1	Proyectos	28.689.529
2	Acciones Centralizadas	20.679.745
TOTAL		49.369.274



PARTE II

CUENTA



PARTE II

1. EXPOSICION DE MOTIVO

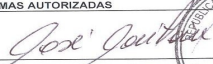
En esta sección de la Memoria y Cuenta de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe correspondiente al año 2012, hemos incluido toda la información que soporta las Cuentas de Rentas y Gastos, así como los Estados Financieros preliminares de nuestra gestión al 31 de Diciembre de 2012, con los registros mensuales de ingresos y Gastos, las cifras consolidadas de Ingresos y Gastos a nivel de Partidas Presupuestarias y de Proyectos y Acciones Centralizadas, y los Estados Financieros comparativos para los años culminados el 31 de Diciembre de 2012.

El contenido de las cuentas de Ingresos y Gastos, representan los ingresos efectivamente recibidos por la institución y los gastos comprometidos, causados y pagados durante el ejercicio 2012, debidamente registrados en nuestra contabilidad y en nuestro sistema de Ejecución Presupuestaria durante el periodo reseñado.

2. CONSOLIDADO DE CUENTAS DE INGRESOS Y DE GASTOS

2.1 CONSOLIDADO DE LA CUENTA DE INGRESOS

INFORMACIÓN MENSUAL DE INGRESOS (Bolívares)							
1. DENOMINACIÓN DEL ENTE: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARÍTIMA DEL CARIBE						FECHA	
2. ORGANISMO EMISOR DE LOS RECURSOS: MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR						28 12 2012	
3. PRESUPUESTO: AÑO 2012							
12. MESES	DEVENGADO	6. MONTO				TOTAL	
		RECURSOS PROPIOS	TRANSFERENCIAS OPSU	RECAUDADO			OTROS INGRESOS DONACIONES
				TRANSFERENCIAS CREDITO ADICIONAL			
ENERO	4.866.468,00	349.781,67	2.771.805,00	0,00	0,00	3.121.586,67	
FEBRERO	2.761.269,00	376.215,97	4.548.970,00	2.638.219,00	0,00	7.563.404,97	
MARZO	2.761.270,00	184.313,98	2.661.381,00	3.925.780,00	0,00	6.771.474,98	
ABRIL	3.009.295,00	100.417,17	2.893.076,00	1.195.239,00	0,00	4.188.732,17	
MAYO	2.868.480,00	409.199,40	2.677.716,00	1.195.239,00	0,00	4.282.154,40	
JUNIO	6.063.904,00	139.317,68	5.964.014,00	4.040.342,40	0,00	10.143.574,08	
JULIO	4.621.423,00	130.923,84	4.521.532,00	5.746.534,40	0,00	10.398.990,24	
AGOSTO	2.630.610,00	14.708,29	2.536.252,00	1.225.996,00	0,00	3.776.956,29	
SEPTIEMBRE	3.439.794,00	361.921,67	3.205.088,00	5.996.205,40	0,00	9.563.215,07	
OCTUBRE	3.370.785,00	173.996,52	3.276.402,00	1.340.882,00	0,00	4.791.380,52	
NOVIEMBRE	3.260.678,00	101.080,13	3.166.295,00	8.603.048,00	0,00	11.870.423,13	
DICIEMBRE	3.227.428,00	110.445,20	3.133.049,00	1.359.036,00	0,00	4.602.532,20	
7. TOTAL	42.881.424,00	2.462.321,62	41.355.580,00	37.266.623,20	0,00	81.074.524,72	

7. FIRMAS AUTORIZADAS	
 MAXIMA AUTORIDAD O DELEGADO  U.M.C. UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARÍTIMA DEL CARIBE	 JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA  U.M.C. UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARÍTIMA DEL CARIBE

ELABORADO POR LA COORDINACIÓN DE FINANZAS
BM

FORMA: 3

[illegible]

CUADRO N° 3														
REPORTE CONSOLIDADO ANUAL POR FUENTES DE FINANCIAMIENTO A NIVEL DE PARTIDAS PRESUPUESTARIAS EXPRESADO EN BOLÍVARES AÑO: 2012														
PARTIDAS	FUENTE DE FINANCIAMIENTO			TOTAL PRESUPUESTO LEY 2012	MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS 2012				PRESUPUESTO ACORDADO (TOTAL PRESUPUESTO MODIFICADO)	MOMENTO DEL GASTO			DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	AVANCE % DEL COMPROMISO CON RESPECTO AL PRESUPUESTO ACORDADO
	INGRESOS ORDINARIOS	GESTIÓN FISCAL	OTROS INGRESOS		SALDO DE CAJA Y BANCO 2011	CRÉDITOS ADICIONAL	TRASPASOS	OTROS INGRESOS		COMPROMETIDO	CAUSADO	PAGADO		
	1	2	3		4=(1+2+3)	5	6	7		8	9=(4+5+6+7+8)	10		
401	26.905.963,00	8.650.860,00		35.556.823,00	4.630.682,00	27.331.900,20			67.519.405,20	63.079.266,32	63.079.266,32	60.011.142,99	4.440.138,88	93,42%
402	267.254,00		70.000,00	337.254,00	2.040.614,00	1.182.100,00		940.861,00	4.500.829,00	2.683.728,16	2.683.728,16	2.668.507,99	1.817.100,84	59,63%
403	3.045.427,00	2.069.496,00	305.000,00	5.419.923,00	4.770.816,56	4.065.785,00		851.024,87	15.107.549,43	9.874.676,84	9.874.676,84	9.389.943,53	5.232.872,59	65,36%
404			25.000,00	25.000,00	3.501.466,00	1.551.550,00		252.435,65	5.330.451,65	2.490.332,74	2.490.332,74	1.982.251,74	2.840.118,91	46,72%
405				0,00					0,00				0,00	
407	1.942.424,00			1.942.424,00	858.495,00	157.006,00		8.000,00	2.965.925,00	1.991.501,86	1.991.501,86	1.991.501,86	974.423,14	67,15%
408				0,00					0,00				0,00	
411				0,00	3.766.109,23	2.730.541,00			6.496.650,23	6.205.683,27	6.205.683,27	6.091.779,93	290.966,96	95,52%
TOTALES	32.161.068,00	10.720.356,00	400.000,00	43.281.424,00	19.568.182,79	37.018.882,20		2.052.321,52	101.920.810,51	86.325.189,19	86.325.189,19	82.135.128,04	15.595.621,32	84,70%

FUENTE: Coordinación de Emisoras y Recaudación - UMC- 2012



4. CONSOLIDADO ANUAL DE LOS MOMENTOS LEGALES DEL INGRESO POR RAMOS Y RUBROS

INFORMACION CONSOLIDADA DE INGRESOS (Millones de Bolívars)						
1. UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARITIMA DEL CARIBE 2. ORGANO EMISOR DE LOS RECURSOS: MINISTERIO DE EDUCACION SUPERIOR 3. PRESUPUESTO: AÑO 2012						28/12/2012
4. FUENTES DE FINANCIAMIENTO	5. MONTO					
	DEVENGADO	RECAUDADO				
		RECURSOS PROPIOS	TRANSFERENCIAS OPSU	TRANSFERENCIAS CREDITO ADICIONAL	OTROS INGRESOS DONACIONES	TOTAL
1 - ORDENES PERMANENTES	42.881.424,00		41.355.580,00			41.355.580,00
2 - CREDITOS ADICIONALES				37.266.623,20		37.266.623,20
3 - INGRESOS POR ACTIVIDADES PROPIAS		2.452.321,52				2.452.321,52
4 - OTROS INGRESOS						
	42.881.424,00	2.452.321,52	41.355.580,00	37.266.623,20		81.074.524,72

7. FIRMAS AUTORIZADAS

Lic. Ana Verónica Martínez Codero
 COORDINADOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Lic. Soraya del Pino Mendez
 COORDINADORA DE FINANZAS

ELABORADO POR LA COORDINACIÓN DE FINANZAS
SPM

INFORMACIÓN MENSUAL DE INGRESOS (Millones de Bolívars)						
1. DENOMINACIÓN DEL ENTE: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARITIMA DEL CARIBE 2. ORGANO/ENTE EMISOR DE LOS RECURSOS: MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR 3. PRESUPUESTO: AÑO 2012 4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO: 5. MES: ENERO						FECHA 31 01 2012
4. RAMOS Y RUBROS	6. MONTO					
	DEVENGADO	RECAUDADO				
		RECURSOS PROPIOS	TRANSFERENCIAS OPSU	TRANSFERENCIAS CREDITO	OTROS INGRESOS DONACION	TOTAL
ENERO						
ORDENES PERMANENTES	4.866.488,00		2.771.805,00			2.771.805,00
CRÉDITOS ADICIONALES				0,00		0,00
INGRESOS POR ACTIVIDADES PROPIAS		349.781,67				349.781,67
OTROS INGRESOS						0,00
7. TOTAL	4.866.488,00	349.781,67	2.771.805,00	0,00	0,00	3.121.586,67

7. FIRMAS AUTORIZADAS

MAXIMA AUTORIDAD O DELEGADO

JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

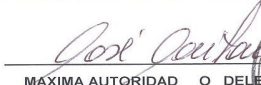
ELABORADO POR LA COORDINACIÓN DE FINANZAS
SM

FORMA: 2



INFORMACIÓN MENSUAL DE INGRESOS (Millones de Bolívares)						
1. DENOMINACIÓN DEL ENTE: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARÍTIMA DEL CARIBE						FECHA
2. ORGANO/ENTE EMISOR DE LOS RECURSOS: MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR						29 02 2012
3. PRESUPUESTO: AÑO 2012						
4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:						
5. MES: FEBRERO						
4. RAMOS Y RUBROS	DEVENGADO	6. MONTO				TOTAL
		RECAUDADO				
		RECURSOS PROPIOS	TRANSFERENCIAS OPSU	TRANSFERENCIAS CREDITO ADICIONAL	OTROS INGRESOS DONACION	
FEBRERO						
ORDENES PERMANENTES	2.761.269,00		4.548.970,00			4.548.970,00
CRÉDITOS ADICIONALES				2.638.219,00		
INGRESOS POR ACTIVIDADES PROPIAS		376.215,97				376.215,97
OTROS INGRESOS						
7. TOTAL	2.761.269,00	376.215,97	4.548.970,00	2.638.219,00	0,00	4.925.185,97

7. FIRMAS AUTORIZADAS


 MAXIMA AUTORIDAD O DELEGADO



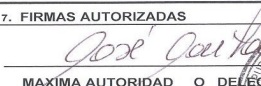
 JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

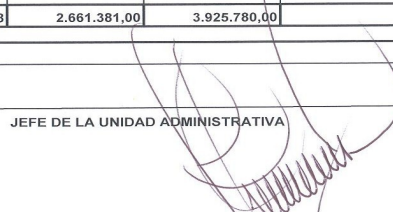

ELABORADO POR LA COORDINACIÓN DE FINANZAS
SM

FORMA: 2

INFORMACIÓN MENSUAL DE INGRESOS (Millones de Bolívares)						
1. DENOMINACIÓN DEL ENTE: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARÍTIMA DEL CARIBE						FECHA
2. ORGANO/ENTE EMISOR DE LOS RECURSOS: MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR						30 03 2012
3. PRESUPUESTO: AÑO 2012						
4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:						
5. MES: MARZO						
4. RAMOS Y RUBROS	DEVENGADO	6. MONTO				TOTAL
		RECAUDADO				
		RECURSOS PROPIOS	TRANSFERENCIAS OPSU	TRANSFERENCIAS CREDITO ADICIONAL	OTROS INGRESOS DONACION	
MARZO						
ORDENES PERMANENTES	2.761.270,00		2.661.381,00			2.661.381,00
CRÉDITOS ADICIONALES				3.925.780,00		
INGRESOS POR ACTIVIDADES PROPIAS		184.313,98				184.313,98
OTROS INGRESOS						
7. TOTAL	2.761.270,00	184.313,98	2.661.381,00	3.925.780,00	0,00	2.845.694,98

7. FIRMAS AUTORIZADAS


 MAXIMA AUTORIDAD O DELEGADO



 JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA


ELABORADO POR LA COORDINACIÓN DE FINANZAS
SM

FORMA: 2



INFORMACIÓN MENSUAL DE INGRESOS (Millones de Bolívars)	
1. DENOMINACIÓN DEL ENTE: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARÍTIMA DEL CARIBE	FECHA
2. ORGANO/ENTE EMISOR DE LOS RECURSOS: MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR	30 04 2012
3. PRESUPUESTO: AÑO 2012	
4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:	
5. MES: ABRIL	

4. RAMOS Y RUBROS	DEVENGADO	6. MONTO				
		RECAUDADO				
		RECURSOS PROPIOS	TRANSFERENCIAS OPSU	TRANSFERENCIAS CREDITO ADICIONAL	OTROS INGRESOS DONACION	TOTAL
ABRIL						
ORDENES PERMANENTES	3.009.295,00		2.893.076,00			2.893.076,00
CRÉDITOS ADICIONALES				1.195.239,00		
INGRESOS POR ACTIVIDADES PROPIAS		100.417,17				100.417,17
OTROS INGRESOS						
	3.009.295,00	100.417,17	2.893.076,00	1.195.239,00	0,00	2.993.493,17

7. FIRMAS AUTORIZADAS	
 MAXIMA AUTORIDAD O DELEGADO	 JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

ELABORADO POR LA COORDINACIÓN DE FINANZAS
SM

FORMA: 2

INFORMACIÓN MENSUAL DE INGRESOS (Millones de Bolívars)	
1. DENOMINACIÓN DEL ENTE: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARÍTIMA DEL CARIBE	FECHA
2. ORGANO/ENTE EMISOR DE LOS RECURSOS: MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR	31 05 2012
3. PRESUPUESTO: AÑO 2012	
4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:	
5. MES: MAYO	

4. RAMOS Y RUBROS	DEVENGADO	6. MONTO				
		RECAUDADO				
		RECURSOS PROPIOS	TRANSFERENCIAS OPSU	TRANSFERENCIAS CREDITO ADICIONAL	OTROS INGRESOS DONACION	TOTAL
MAYO						
ORDENES PERMANENTES	2.868.480,00		2.677.716,00			2.677.716,00
CRÉDITOS ADICIONALES				1.195.239,00		1.195.239,00
INGRESOS POR ACTIVIDADES PROPIAS		409.199,40				409.199,40
OTROS INGRESOS						0,00
7. TOT	2.868.480,00	409.199,40	2.677.716,00	1.195.239,00	0,00	4.282.154,40

7. FIRMAS AUTORIZADAS	
 MAXIMA AUTORIDAD O DELEGADO	 JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

ELABORADO POR LA COORDINACIÓN DE FINANZAS
BPM

FORMA: 2



INFORMACIÓN MENSUAL DE INGRESOS (Millones de Bolívares)	
1. DENOMINACIÓN DEL ENTE: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARÍTIMA DEL CARIBE	FECHA
2. ORGANO/ENTE EMISOR DE LOS RECURSOS: MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR	29 06 2012
3. PRESUPUESTO: AÑO 2012	
4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:	
5. MES: JUNIO	

4. RAMOS Y RUBROS	DEVENGADO	6. MONTO				
		RECAUDADO				
		RECURSOS PROPIOS	TRANSFERENCIAS OPSU	TRANSFERENCIAS CREDITO ADICIONAL	OTROS INGRESOS DONACION	TOTAL
JUNIO						
ORDENES PERMANENTES	6.063.904,00		5.964.014,00			5.964.014,00
CRÉDITOS ADICIONALES				4.040.342,40		4.040.342,40
INGRESOS POR ACTIVIDADES PROPIAS		139.317,68				139.317,68
OTROS INGRESOS						0,00
7. TOTAL	6.063.904,00	139.317,68	5.964.014,00	4.040.342,40	0,00	10.143.674,08

7. FIRMAS AUTORIZADAS	
MAXIMA AUTORIDAD O DELEGADO	JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

ELABORADO POR LA COORDINACIÓN DE FINANZAS
SPM

FORMA: 2

INFORMACIÓN MENSUAL DE INGRESOS (Millones de Bolívares)	
1. DENOMINACIÓN DEL ENTE: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARÍTIMA DEL CARIBE	FECHA
2. ORGANO/ENTE EMISOR DE LOS RECURSOS: MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR	31 07 2012
3. PRESUPUESTO: AÑO 2012	
4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:	
5. MES: JULIO	

4. RAMOS Y RUBROS	DEVENGADO	6. MONTO				
		RECAUDADO				
		RECURSOS PROPIOS	TRANSFERENCIAS OPSU	TRANSFERENCIAS CREDITO ADICIONAL	OTROS INGRESOS DONACION	TOTAL
JULIO						
ORDENES PERMANENTES	4.621.423,00		4.521.532,00			4.521.532,00
CRÉDITOS ADICIONALES				5.746.534,40		5.746.534,40
INGRESOS POR ACTIVIDADES PROPIAS		130.923,84				130.923,84
OTROS INGRESOS						0,00
7. TOTAL	4.621.423,00	130.923,84	4.521.532,00	5.746.534,40	0,00	10.398.990,24

7. FIRMAS AUTORIZADAS	
MAXIMA AUTORIDAD O DELEGADO	JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

ELABORADO POR LA COORDINACIÓN DE FINANZAS
BPM

FORMA: 2



INFORMACIÓN MENSUAL DE INGRESOS (Millones de Bolívars)						
1. DENOMINACIÓN DEL ENTE: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARÍTIMA DEL CARIBE						FECHA
2. ORGANO/ENTE EMISOR DE LOS RECURSOS: MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR						31 08 2012
3. PRESUPUESTO: AÑO 2012						
4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:						
5. MES: AGOSTO						
6. MONTO						
4. RAMOS Y RUBROS	DEVENGADO	RECAUDADO				TOTAL
		RECURSOS PROPIOS	TRANSFERENCIAS OPSU	TRANSFERENCIAS CREDITO ADICIONAL	OTROS INGRESOS DONACION	
AGOSTO						
ORDENES PERMANENTES	2.630.610,00		2.536.252,00			2.536.252,00
CRÉDITOS ADICIONALES				1.225.996,00		1.225.996,00
INGRESOS POR ACTIVIDADES PROPIAS		14.708,29				14.708,29
OTROS INGRESOS						0,00
7. TOTAL	2.630.610,00	14.708,29	2.536.252,00	1.225.996,00	0,00	3.776.956,29
7. FIRMAS AUTORIZADAS						
 MAXIMA AUTORIDAD O DELEGADO		 JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA				
ELABORADO POR LA COORDINACIÓN DE FINANZAS						
SPM						

FORMA: 2

INFORMACIÓN MENSUAL DE INGRESOS (Millones de Bolívars)						
1. DENOMINACIÓN DEL ENTE: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARÍTIMA DEL CARIBE						FECHA
2. ORGANO/ENTE EMISOR DE LOS RECURSOS: MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR						28 09 2012
3. PRESUPUESTO: AÑO 2012						
4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:						
5. MES: SEPTIEMBRE						
6. MONTO						
4. RAMOS Y RUBROS	DEVENGADO	RECAUDADO				TOTAL
		RECURSOS PROPIOS	TRANSFERENCIAS OPSU	TRANSFERENCIAS CREDITO ADICIONAL	OTROS INGRESOS DONACION	
SEPTIEMBRE						
ORDENES PERMANENTES	3.439.794,00		3.205.088,00			3.205.088,00
CRÉDITOS ADICIONALES				5.996.205,40		5.996.205,40
INGRESOS POR ACTIVIDADES PROPIAS		361.921,67				361.921,67
OTROS INGRESOS						0,00
7. TOTAL	3.439.794,00	361.921,67	3.205.088,00	5.996.205,40	0,00	9.563.215,07
7. FIRMAS AUTORIZADAS						
 MAXIMA AUTORIDAD O DELEGADO		 JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA				
ELABORADO POR LA COORDINACIÓN DE FINANZAS						
SPM						

FORMA: 2



INFORMACIÓN MENSUAL DE INGRESOS (Millones de Bolívares)			
1. DENOMINACIÓN DEL ENTE: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARÍTIMA DEL CARIBE		FECHA	
2. ORGANO/ENTE EMISOR DE LOS RECURSOS: MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR		31 10 2012	
3. PRESUPUESTO: AÑO 2012			
4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:			
5. MES: OCTUBRE			

4. RAMOS Y RUBROS	DEVENGADO	6. MONTO				
		RECAUDADO				
		RECURSOS PROPIOS	TRANSFERENCIAS OPSU	TRANSFERENCIAS CREDITO ADICIONAL	OTROS INGRESOS DONACION	TOTAL
OCTUBRE						
ORDENES PERMANENTES	3.370.785,00		3.276.402,00			3.276.402,00
CRÉDITOS ADICIONALES				1.340.982,00		1.340.982,00
INGRESOS POR ACTIVIDADES PROPIAS		173.996,52				173.996,52
OTROS INGRESOS						0,00
7. TOTAL	3.370.785,00	173.996,52	3.276.402,00	1.340.982,00	0,00	4.791.380,52

7. FIRMAS AUTORIZADAS	
MAXIMA AUTORIDAD O DELEGADO	JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

ELABORADO POR LA COORDINACIÓN DE FINANZAS
SPM

FORMA: 2

INFORMACIÓN MENSUAL DE INGRESOS (Millones de Bolívares)			
1. DENOMINACIÓN DEL ENTE: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARÍTIMA DEL CARIBE		FECHA	
2. ORGANO/ENTE EMISOR DE LOS RECURSOS: MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR		30 11 2012	
3. PRESUPUESTO: AÑO 2012			
4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:			
5. MES: NOVIEMBRE			

4. RAMOS Y RUBROS	DEVENGADO	6. MONTO				
		RECAUDADO				
		RECURSOS PROPIOS	TRANSFERENCIAS OPSU	TRANSFERENCIAS ADICIONAL	OTROS INGRESOS DONACION	TOTAL
NOVIEMBRE						
ORDENES PERMANENTES	3.260.678,00		3.166.295,00			3.166.295,00
CRÉDITOS ADICIONALES				8.603.048,00		8.603.048,00
INGRESOS POR ACTIVIDADES PROPIAS		101.080,13				101.080,13
OTROS INGRESOS						0,00
7. TOTAL	3.260.678,00	101.080,13	3.166.295,00	8.603.048,00	0,00	11.870.423,13

7. FIRMAS AUTORIZADAS	
MAXIMA AUTORIDAD O DELEGADO	JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

ELABORADO POR LA COORDINACIÓN DE FINANZAS
SPM

FORMA: 2

1. DENOMINACIÓN DEL ENTE: **UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARÍTIMA DEL CARIBE**
2. ORGANO/ENTE EMISOR DE LOS RECURSOS: **MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR**
3. PRESUPUESTO: **AÑO 2012**
4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:
5. MES: **DICIEMBRE**

FECHA

28 12 2012

4. RAMOS Y RUBROS	6. MONTO					
	DEVENGADO	RECAUDADO				
		RECURSOS PROPIOS	TRANSFERENCIAS OPSU	TRANSFERENCIAS CREDITO ADICIONAL	OTROS INGRESOS DONACION	TOTAL
DICIEMBRE						
ORDENES PERMANENTES	3.227.428,00		3.133.049,00			3.133.049,00
CRÉDITOS ADICIONALES				1.359.038,00		1.359.038,00
INGRESOS POR ACTIVIDADES PROPIAS		110.445,20				110.445,20
OTROS INGRESOS						0,00
7. TOTAL	3.227.428,00	110.445,20	3.133.049,00	1.359.038,00	0,00	4.602.532,20

MAXIMA AUTORIDAD O DELEGADO
 JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

ELABORADO POR LA COORDINACIÓN DE FINANZAS
 SPM

FORMA: 2

5. EJECUCIÓN DEL GASTO POR PROYECTOS Y ACCIONES CENTRALIZADAS

(1)

CODIGO DEL ENTE: A-0912

DENOMINACIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARITIMA DEL CARIBE

ÓRGANO DE ADRSCRIPCION: MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA

UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: JESUS SUAREZ

MES: Enero

EJECUCION FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

(Bolívares)

FECHA

30/01/2012

(2)						(8) EJECUTADO						(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESUPUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO (7)	COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO	% COMPROMETIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)	MES ANTERIOR	A LA FECHA
401	Gastos de Personal	317.545,00		317.545,00	19.837,00	70.316,92	22.246,92	17.876,92	354,47	31,64	80,36		247.228,08
402	Materiales, Suministros y Mercancías			0,00									
403	Servicios No Personales			0,00									
404	Activos Reales			0,00									
407	Transferencias y Donaciones			0,00									
411	Disminución de Pasivos												
(11)	TOTALES	317.545,00	0,00	317.545,00	19.837,00	70.316,92	22.246,92	17.876,92	354,47	31,64	80,36	0,00	247.228,08

[illegible]

(1)

EJECUCION FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

(Bolívares)

CODIGO DEL ENTE: A-0912

DENOMINACIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARTINA DEL CARIBE

ORGANO DE ADSCRIPCION: MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACION UNIVERSITARIA

UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: JESUS SUAREZ

MES: Consolidado

FECHA

30 | 2 2012

(2)						(8) EJECUTADO						(10) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESUPUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO (7)	COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO	% COMPROMETIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)	MES ANTERIOR	A LA FECHA
401	Gastos de Personal	317.545,00	1.369.156,02	1.686.701,02	1.686.701,02	1.590.130,11	1.590.130,11	1.216.626,11	94,27	100,00	76,51	96.570,91	96.570,91
402	Materiales, Suministros y Mercancías		50.000,00	50.000,00	50.000,00	1.403,00	1.403,00	1.403,00	2,81	100,00	100,00	48.597,00	48.597,00
403	Servicios No Personales		175.000,00	175.000,00	175.000,00	62.399,00	62.399,00	62.399,00	35,65	100,00	100,00	112.611,00	112.611,00
404	Activos Reales		190.000,00	190.000,00	190.000,00	145.954,15	145.954,15	145.954,15	76,82	100,00	100,00	44.045,85	44.045,85
407	Transferencias y Donaciones		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
411	Disminución de Pasivos		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



(1) CODIGO DEL ENTE: A-0912 DENOMINACIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARITIMA DEL CARIBE ORGANO DE ADSCRIPCION: MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: ALFREDO VISO MES: Enero													
EJECUCION FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (Bolívares)													
FECHA 30 01 2012													
(2)													
PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESUPUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO (7)	(8) EJECUTADO			% COMPROMETIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)	(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
						COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO				MES ANTERIOR	A LA FECHA
401	Gastos de Personal	11.981.571,00		11.981.571,00	998.464,25	2.173.464,42	763.702,42	673.680,42	217,68	35,14	88,21		9.808.106,58
402	Materiales, Suministros y Mercaderías	5.000,00		5.000,00	416,67								5.000,00
403	Servicios No Personales	12.944,00		12.944,00	1.078,67								12.944,00
404	Activos Reales												
407	Transferencias y Donaciones												
411	Disminución de Pasivos												
(11)	TOTALES	11.999.515,00	0,00	11.999.515,00	999.959,58	2.173.464,42	763.702,42	673.680,42	217,68	35,14	88,21	0,00	9.826.050,58

(1) CODIGO DEL ENTE: A-0912 DENOMINACIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARITIMA DEL CARIBE ORGANO DE ADSCRIPCION: MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: ALFREDO VISO MES: Febrero													
EJECUCION FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (Bolívares)													
FECHA 29 02 2012													
(2)													
PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESUPUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO (7)	(8) EJECUTADO			% COMPROMETIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)	(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
						COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO				MES ANTERIOR	A LA FECHA
401	Gastos de Personal	11.981.571,00		11.981.571,00	1.089.233,73	618.938,62	702.185,62	792.207,62	56,82	113,45	112,82	9.808.106,58	9.189.167,96
402	Materiales, Suministros y Mercaderías	5.000,00		5.000,00	454,55							5.000,00	5.000,00
403	Servicios No Personales	12.944,00		12.944,00	1.176,73	7.416,20	5.986,20	5.986,20	630,24	80,72	100,00	12.944,00	5.527,80
404	Activos Reales												
407	Transferencias y Donaciones												
411	Disminución de Pasivos												
(11)	TOTALES	11.999.515,00	0,00	11.999.515,00	1.090.865,00	626.354,82	708.171,82	798.193,82	687,06	194,17	212,82	9.826.050,58	9.199.695,76



(1)													
CODIGO DEL ENTE: A-0912 DENOMINACIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARITIMA DEL CARIBE ORGANISMO DE ADSCRIPCIÓN: MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: ALFREDO VISO MES: Marzo													
EJECUCION FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (Bolívares)													
FECHA 30 03 2012													
(2)													
PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESUPUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO (7)	(8) EJECUTADO			% COMPROMETIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)	(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
						COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO				MES ANTERIOR	A LA FECHA
401	Gastos de Personal	11.981.571,00	1.063.197,72	13.044.768,72	1.025.236,57	1.256.610,65	1.340.087,65	1.339.787,66	122,57	106,64	99,98	9.189.167,96	8.995.755,03
402	Materiales, Suministros y Mercaderías	5.000,00		5.000,00	500,00							5.000,00	5.000,00
403	Servicios No Personales	12.944,00		12.944,00	552,78	0,00	1.430,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.527,80	5.527,80
404	Activos Reales												
407	Transferencias y Donaciones												
411	Disminución de Pasivos												
(11) TOTALES 11.999.515,00 1.063.197,72 13.062.712,72 1.025.236,57 1.256.610,65 1.341.517,65 1.339.787,66 122,57 106,64 99,98 9.199.695,76 9.006.282,83													

(1)													
CODIGO DEL ENTE: A-0912 DENOMINACIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARITIMA DEL CARIBE ORGANISMO DE ADSCRIPCIÓN: MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: ALFREDO VISO MES: Abril													
EJECUCION FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (Bolívares)													
FECHA 30 04 2012													
(2)													
PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESUPUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO (7)	(8) EJECUTADO			% COMPROMETIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)	(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
						COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO				MES ANTERIOR	A LA FECHA
401	Gastos de Personal	11.981.571,00	0,00	13.044.768,72	999.528,34	844.266,35	1.159.067,89	1.159.367,88	84,47	137,29	100,03	8.995.755,03	8.151.488,68
402	Materiales, Suministros y Mercaderías	5.000,00	100.000,00	105.000,00	11.666,67							5.000,00	105.000,00
403	Servicios No Personales	12.944,00	180.000,00	192.944,00	20.614,20	0,00	0,00	1.430,00	0,00	0,00	0,00	5.527,80	185.527,80
404	Activos Reales		350.000,00	350.000,00	38.888,89								350.000,00
407	Transferencias y Donaciones												
411	Disminución de Pasivos												
(11) TOTALES 11.999.515,00 630.000,00 13.692.712,72 1.070.698,09 844.266,35 1.159.067,89 1.160.797,88 84,47 137,29 100,03 9.006.282,83 8.792.016,48													



(1)													
CODIGO DEL ENTE: A-0912 DENOMINACIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARITIMA DEL CARIBE ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN: MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: ALFREDO VISO MES: Mayo													
EJECUCION FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (Bolívares)													
FECHA 30 05 2012													
(2)													
PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESUPUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO (7)	(8) EJECUTADO			% COMPROMETIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)	(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
						COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO				MES ANTERIOR	A LA FECHA
401	Gastos de Personal	11.981.571,00	1.709.690,67	14.754.459,39	1.232.647,42	715.436,82	954.130,88	953.830,89	58,04	133,36	99,97	8.151.488,68	9.145.742,53
402	Materiales, Suministros y Mercaderías	5.000,00	0,00	105.000,00	13.125,00	7.160,19	7.160,19	7.160,19	54,55	100,00	100,00	105.000,00	97.839,81
403	Servicios No Personales	12.944,00	0,00	192.944,00	23.190,98	11.000,00	0,00	0,00	47,43	0,00	0,00	185.527,80	174.527,80
404	Activos Reales		0,00	350.000,00	43.750,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	350.000,00	350.000,00
407	Transferencias y Donaciones												
411	Disminución de Pasivos												
(11)	TOTALES	11.999.515,00	1.709.690,67	15.402.403,39	1.312.713,39	733.597,01	961.291,07	960.991,08	160,03	233,36	199,97	8.792.016,48	9.768.110,14

(1)													
CODIGO DEL ENTE: A-0912 DENOMINACIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARITIMA DEL CARIBE ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN: MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: ALFREDO VISO MES: Junio													
EJECUCION FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (Bolívares)													
FECHA 30 06 2012													
(2)													
PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESUPUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO (7)	(8) EJECUTADO			% COMPROMETIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)	(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
						COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO				MES ANTERIOR	A LA FECHA
401	Gastos de Personal	11.981.571,00	479.298,60	15.233.757,99	1.375.005,88	1.580.460,61	1.672.247,96	1.672.247,96	114,94	105,81	100,00	9.145.742,53	8.044.580,52
402	Materiales, Suministros y Mercaderías	5.000,00	0,00	105.000,00	13.977,12	39.048,79	0,00	0,00	279,38	0,00	0,00	97.839,81	58.791,02
403	Servicios No Personales	12.944,00	65.000,00	257.944,00	34.218,26	12.492,00	12.682,20	12.492,00	36,51	101,52	98,50	174.527,80	227.035,80
404	Activos Reales		100.000,00	450.000,00	64.285,71	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	350.000,00	450.000,00
407	Transferencias y Donaciones												
411	Disminución de Pasivos												
(11)	TOTALES	11.999.515,00	644.298,60	16.046.701,99	1.487.486,96	1.632.001,40	1.684.930,16	1.684.739,96	430,83	207,33	198,50	9.768.110,14	8.780.407,34

(1)

CODIGO DEL ENTE: A-0912

DENOMINACIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARITIMA DEL CARIBE

ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN: MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA

UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: ALFREDO VISO

MES: Julio

EJECUCION FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

(Bolívares)

FECHA

30 07 2012

(2)						(8) EJECUTADO						(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA		
PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESUPUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO (7)	COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO	% COMPROMETIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)	MES ANTERIOR	A LA FECHA	
	401 Gastos de Personal	11.981.571,00	1.572.131,00	16.805.888,99	1.602.785,25	3.048.138,25	3.217.265,36	3.210.928,10	190,18	105,55	99,80	8.044.580,52	6.568.573,27	
	402 Materiales, Suministros y Mercaderías	5.000,00	0,00	105.000,00	9.798,50	0,00	27.330,68	27.330,68	0,00	0,00	100,00	58.791,02	58.791,02	
	403 Servicios No Personales	12.944,00	0,00	257.944,00	37.839,30	0,00	5.796,00	0,00	0,00	0,00	0,00	227.035,80	227.035,80	
	404 Activos Reales		0,00	450.000,00	75.000,00	205.920,00	0,00	0,00	274,56	0,00	0,00	450.000,00	244.080,00	
	407 Transferencias y Donaciones													
	411 Disminución de Pasivos													
	(11)	TOTALES	11.989.515,00	1.572.131,00	17.618.832,99	1.725.423,06	3.254.058,25	3.250.392,04	3.238.258,78	464,74	105,55	199,80	8.780.407,34	7.098.480,09

(1)

CODIGO DEL ENTE: A-0912

DENOMINACIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARITIMA DEL CARIBE

ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN: MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA

UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: ALFREDO VISO

MES: Agosto

EJECUCION FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

(Bolívares)

FECHA

30 08 2012

(2)						(8) EJECUTADO						(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESUPUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO (7)	COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO	% COMPROMETIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)	MES ANTERIOR	A LA FECHA
401	Gastos de Personal	11.981.571,00	206.550,00	17.012.438,99	1.355.024,65	1.866.427,46	1.866.427,46	1.866.427,46	137,74	100,00	100,00	6.568.573,27	4.908.695,8
402	Materiales, Suministros y Mercaderías	5.000,00	0,00	105.000,00	11.758,20	0,00	7.412,10	7.412,10	0,00	0,00	100,00	58.791,02	58.791,02
403	Servicios No Personales	12.944,00	0,00	257.944,00	45.407,16	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	227.035,80	227.035,80
404	Activos Reales		0,00	450.000,00	48.816,00	0,00	205.920,00	205.920,00	0,00	0,00	100,00	244.080,00	244.080,00
407	Transferencias y Donaciones												
411	Disminución de Pasivos												
(11)	TOTALES	11.999.515,00	206.550,00	17.825.382,99	1.461.006,02	1.866.427,46	2.079.759,56	2.079.759,56	137,74	100,00	300,00	7.098.480,09	5.438.602,63



(1)													
EJECUCION FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (Bolívares)													
CODIGO DEL ENTE: A-0912													
DENOMINACIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARITIMA DEL CARIBE													
ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN: MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA													
UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: ALFREDO VISO													
MES: Septiembre													
FECHA													
30 09 2012													
(2)													
PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESUPUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO (7)	(8) EJECUTADO			% COMPROMETIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)	(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
						COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO				MES ANTERIOR	A LA FECHA
401	Gastos de Personal	11.981.571,00	389.895,20	17.402.334,19	1.324.647,75	703.469,52	783.923,82	780.372,82	53,11	111,44	99,55	4.908.695,81	4.595.121,49
402	Materiales, Suministros y Mercaderías	5.000,00	0,00	105.000,00	14.697,76	-488,07	0,00	0,00	-3,32	0,00	0,00	58.791,02	59.279,09
403	Servicios No Personales	12.944,00	0,00	257.944,00	56.758,95	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	227.035,80	227.035,80
404	Activos Reales		0,00	450.000,00	61.020,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	244.080,00	244.080,00
407	Transferencias y Donaciones												
411	Disminución de Pasivos												
(11)	TOTALES	11.999.515,00	389.895,20	18.215.278,19	1.457.124,46	702.981,45	783.923,82	780.372,82	49,79	111,44	99,55	5.438.602,63	5.125.516,38

(1)													
EJECUCION FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (Bolívares)													
CODIGO DEL ENTE: A-0912													
DENOMINACIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARITIMA DEL CARIBE													
ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN: MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA													
UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: ALFREDO VISO													
MES: Octubre													
FECHA													
30 10 2012													
(2)													
PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESUPUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO (7)	(8) EJECUTADO			% COMPROMETIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)	(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
						COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO				MES ANTERIOR	A LA FECHA
401	Gastos de Personal	11.981.571,00	241.004,00	17.643.338,19	1.612.041,83	771.893,84	1.002.607,92	1.012.796,17	47,88	129,89	101,02	4.595.121,49	4.064.231,65
402	Materiales, Suministros y Mercaderías	5.000,00	35.000,00	140.000,00	31.426,36	0,00	3.817,94	3.817,94	0,00	0,00	100,00	59.279,09	94.279,09
403	Servicios No Personales	12.944,00	20.000,00	277.944,00	82.345,27	30.908,20	19.908,20	19.908,20	37,53	64,41	100,00	227.035,80	216.127,60
404	Activos Reales		25.000,00	475.000,00	89.693,33	8.390,00	0,00	0,00	9,35	0,00	0,00	244.080,00	260.690,00
407	Transferencias y Donaciones												
411	Disminución de Pasivos												
(11)	TOTALES	11.999.515,00	321.004,00	18.536.282,19	1.815.506,79	811.192,04	1.026.334,06	1.036.522,31	94,77	194,30	301,02	5.125.516,38	4.635.328,34



(1)													
CODIGO DEL ENTE: A-0912 DENOMINACIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARITIMA DEL CARIBE ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN: MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: ALFREDO VISO MES: Noviembre													
EJECUCION FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (Bolívares)													
FECHA 30 11 2012													
(2)													
PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESUPUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO (7)	(8) EJECUTADO			% COMPROMETIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)	(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
						COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO				MES ANTERIOR	A LA FECHA
401	Gastos de Personal	11.981.571,00		17.643.338,19	2.032.115,83	703.000,00	703.000,00	703.000,00	34,59	0,00	0,00	4.064.231,65	3.361.231,65
402	Materiales, Suministros y Mercaderías	5.000,00		140.000,00	47.139,55							94.279,09	94.279,09
403	Servicios No Personales	12.944,00		277.944,00	108.063,80							216.127,60	216.127,60
404	Activos Reales			475.000,00	130.345,00							260.690,00	260.690,00
407	Transferencias y Donaciones			0,00	0,00							0,00	0,00
411	Disminución de Pasivos			0,00	0,00							0,00	0,00
(11)	TOTALES	11.999.515,00	0,00	18.536.282,19	2.317.664,17	703.000,00	703.000,00	703.000,00	34,59	0,00	0,00	4.635.328,34	3.932.328,34

(1)													
CODIGO DEL ENTE: A-0912 DENOMINACIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARITIMA DEL CARIBE ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN: MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: ALFREDO VISO MES: Diciembre													
EJECUCION FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (Bolívares)													
FECHA 30 12 2012													
(2)													
PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESUPUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO (7)	(8) EJECUTADO			% COMPROMETIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)	(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
						COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO				MES ANTERIOR	A LA FECHA
401	Gastos de Personal	11.981.571,00	2.486.853,53	20.130.191,72	2.924.042,59	4.818.342,47	4.935.802,03	4.826.052,58	164,78	0,00	0,00	3.361.231,65	1.029.742,71
402	Materiales, Suministros y Mercaderías	5.000,00		140.000,00	47.139,55	29.529,00	29.529,00	29.529,00				94.279,09	64.750,09
403	Servicios No Personales	12.944,00		277.944,00	108.063,80	33.486,20	49.500,00	55.486,20				216.127,60	182.641,40
404	Activos Reales			475.000,00	130.345,00	91.052,20	99.442,20	99.442,20				260.690,00	169.637,80
407	Transferencias y Donaciones			0,00	0,00							0,00	0,00
411	Disminución de Pasivos			0,00	0,00							0,00	0,00
(11)	TOTALES	11.999.515,00	2.486.853,53	21.023.135,72	3.209.590,94	4.972.409,67	5.114.273,23	5.010.509,98	164,78	0,00	0,00	3.932.328,34	1.446.772,00



(1)													
CODIGO DEL ENTE: A-0912 DENOMINACIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARITIMA DEL CARIBE ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN: MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: ALFREDO VISO MES: Consolidado													
EJECUCION FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (Bolívares)													
FECHA 30/12/2012													
PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESUPUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO (7)	(8) EJECUTADO			% COMPROMETIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)	(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
						COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO				MES ANTERIOR	A LA FECHA
401	Gastos de Personal	11.981.571,00	8.148.620,72	20.130.191,72	20.130.191,72	19.100.449,01	19.100.449,01	18.990.699,56	94,88	100,00	99,43	1.029.742,71	1.029.742,71
402	Materiales, Suministros y Mercaderías	5.000,00	135.000,00	140.000,00	140.000,00	75.249,91	75.249,91	75.249,91	53,75	100,00	100,00	64.750,09	64.750,09
403	Servicios No Personales	12.944,00	265.000,00	277.944,00	277.944,00	95.302,60	95.302,60	95.302,60	34,29	100,00	100,00	182.641,40	182.641,40
404	Activos Reales		475.000,00	475.000,00	475.000,00	305.362,20	305.362,20	305.362,20	64,29	100,00	100,00	169.637,80	169.637,80
407	Transferencias y Donaciones		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				0,00	0,00
411	Disminución de Pasivos		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				0,00	0,00
(11)	TOTALES	11.999.515,00	9.023.620,72	21.023.135,72	21.023.135,72	19.576.363,72	19.576.363,72	19.466.614,27	247,21	400,00	399,43	1.446.772,00	1.446.772,00

(1)													
CODIGO DEL ENTE: A-0912 DENOMINACIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARITIMA DEL CARIBE ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN: MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: CARLOS RAMIREZ MES: Enero													
EJECUCION FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (Bolívares)													
FECHA 30/01/2012													
PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESUPUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO (7)	(8) EJECUTADO			% COMPROMETIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)	(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
						COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO				MES ANTERIOR	A LA FECHA
401	Gastos de Personal	1.699.638,00		1.699.638,00	141.637,00	392.020,68	131.568,68	108.844,68	276,78	33,56	82,73		1.307.617,32
402	Materiales, Suministros y Mercaderías			0,00									
403	Servicios No Personales			0,00									
404	Activos Reales			0,00									
407	Transferencias y Donaciones			0,00									
411	Disminución de Pasivos												
(11)	TOTALES	1.699.638,00	0,00	1.699.638,00	141.637,00	392.020,68	131.568,68	108.844,68	276,78	33,56	82,73	0,00	1.307.617,32

(1)													
CODIGO DEL ENTE: A-0912 EJECUCION FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (Bolívares)													
DENOMINACIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARTINA DEL CARIBE FECHA 29/02/2019													
ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN: MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: CARLOS RAMIREZ													
MES: Febrero 29/02/2019													
(2)													
PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESUPUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO (7)	(8) EJECUTADO			% COMPROMETIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)	(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
						COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO				MES ANTERIOR	A LA FECHA
401	Gastos de Personal	1.699.638,00		1.699.638,00	141.637,00	106.400,04	129.048,04	151.772,04	75,12	121,29	117,61	1.307.617,32	1.201.217,28
402	Materiales, Suministros y Mercancías			0,00									
403	Servicios No Personales			0,00									
404	Activos Reales			0,00									
407	Transferencias y Donaciones			0,00									
411	Disminución de Pasivos												
(11)	TOTALES	1.699.638,00	0,00	1.699.638,00	141.637,00	106.400,04	129.048,04	151.772,04	75,12	121,29	117,61	1.307.617,32	1.201.217,28

(1)													
CÓDIGO DEL ENTE: A-0912	EJECUCION FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (Bolívares)												
DENOMINACIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARTINA DEL CARIBE													
ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN: MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA													
UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: CARLOS RAMÍREZ													
MES: Marzo													
													FECHA 30 03 2012
(2)													
PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESUPUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO (7)	(8) EJECUTADO			% COMPROMETIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)	(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
						COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO				MES ANTERIOR	A LA FECHA
401	Gastos de Personal	1.699.638,00	134.382,32	1.834.020,32	133.559,96	106.746,28	129.394,28	129.394,28	79,92	121,22	100,00	1.201.217,28	1.228.853,32
402	Materiales, Suministros y Mercancías			0,00									
403	Servicios No Personales			0,00									
404	Activos Reales			0,00									
407	Transferencias y Donaciones												
411	Disminución de Pasivos												
(11)	TOTALES	1.699.638,00	134.382,32	1.834.020,32	133.559,96	106.746,28	129.394,28	129.394,28	79,92	121,22	100,00	1.201.217,28	1.228.853,32



(1) CODIGO DEL ENTE: A-0912 DENOMINACIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARITIMA DEL CARIBE ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN: MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: CARLOS RAMIREZ MES: Abril EJECUCION FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (Bolívares) FECHA: 30/04/2013													
(2) PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESUPUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO (7)	(8) EJECUTADO			% COMPROMETIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)	(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
						COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO				MES ANTERIOR	A LA FECHA
401	Gastos de Personal	1.699.638,00	0,00	1.834.020,32	122.885,33	108.922,85	131.570,85	131.570,85	88,64	120,79	100,00	1.228.853,32	1.119.930,47
402	Materiales, Suministros y Mercancías		5.000,00	5.000,00	500,00								5.000,00
403	Servicios No Personales		36.513,00	36.513,00	3.651,30								36.513,00
404	Activos Reales		25.000,00	25.000,00	2.500,00								25.000,00
407	Transferencias y Donaciones												
411	Disminución de Pasivos												
(11)	TOTALES	1.699.638,00	66.513,00	1.900.533,32	129.536,63	108.922,85	131.570,85	131.570,85	88,64	120,79	100,00	1.228.853,32	1.119.930,47

(1) CODIGO DEL ENTE: A-0912 DENOMINACIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARITIMA DEL CARIBE ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN: MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: CARLOS RAMIREZ MES: Mayo EJECUCION FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (Bolívares) FECHA: 30/05/2013													
(2) PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESUPUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO (7)	(8) EJECUTADO			% COMPROMETIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)	(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
						COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO				MES ANTERIOR	A LA FECHA
401	Gastos de Personal	1.699.638,00	201.573,48	2.035.593,80	146.833,77	161.920,54	184.568,54	184.568,54	110,27	113,99	100,00	1.119.930,47	1.159.583,41
402	Materiales, Suministros y Mercancías		12.000,00	17.000,00	1.888,89	1.460,00	1.460,00	1.460,00	77,29	100,00	100,00	5.000,00	15.540,00
403	Servicios No Personales		23.000,00	59.513,00	6.612,56	7.200,00	0,00	0,00	108,88	0,00	0,00	36.513,00	52.313,00
404	Activos Reales		0,00	25.000,00	2.777,78							25.000,00	25.000,00
407	Transferencias y Donaciones												
411	Disminución de Pasivos												
(11)	TOTALES	1.699.638,00	236.573,48	2.137.106,80	158.112,99	170.580,54	186.028,54	186.028,54	296,45	213,99	200,00	1.186.443,47	1.252.436,41



(1) CODIGO DEL ENTE: A-0912 DENOMINACIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARITIMA DEL CARIBE ORGANO DE ADSCRIPCIÓN: MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: CARLOS RAMIREZ MES: Agosto EJECUCION FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (Bolívares) FECHA: 30/08/2013													
(2)													
PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESUPUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO (7)	(8) EJECUTADO			% COMPROMETIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)	(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
						COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO				MES ANTERIOR	A LA FECHA
401	Gastos de Personal	1.699.638,00	19.500,00	2.284.614,32	132.753,18	109.723,37	109.723,37	109.723,37	82,65	100,00	100,00	777.019,10	686.795,73
402	Materiales, Suministros y Mercancías		0,00	51.000,00	7.976,33	1.427,50	1.682,00	1.682,00	17,90	117,83	100,00	47.858,00	46.430,50
403	Servicios No Personales		0,00	131.513,00	19.613,50	0,00	0,00	250,00	0,00	0,00	0,00	117.681,00	117.681,00
404	Activos Reales		0,00	125.000,00	16.901,33	0,00	23.592,00	23.592,00	0,00	0,00	100,00	101.408,00	101.408,00
407	Transferencias y Donaciones												
411	Disminución de Pasivos												
(11)	TOTALES	1.699.638,00	19.500,00	2.592.127,32	177.244,35	111.150,87	134.997,37	135.247,37	100,55	217,83	300,00	1.043.966,10	952.315,23

(1) CODIGO DEL ENTE: A-0912 DENOMINACIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARITIMA DEL CARIBE ORGANO DE ADSCRIPCIÓN: MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: CARLOS RAMIREZ MES: Septiembre EJECUCION FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (Bolívares) FECHA: 30/09/2013													
(2)													
PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESUPUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO (7)	(8) EJECUTADO			% COMPROMETIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)	(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
						COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO				MES ANTERIOR	A LA FECHA
401	Gastos de Personal	1.699.638,00	27.300,00	2.311.914,32	142.619,15	146.991,44	169.639,44	169.639,44	102,92	115,41	100,00	686.795,73	567.104,29
402	Materiales, Suministros y Mercancías		0,00	51.000,00	9.286,10	1.740,00	2.738,50	0,00	18,74	157,39	0,00	46.430,50	44.690,50
403	Servicios No Personales		0,00	131.513,00	23.536,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	117.681,00	117.681,00
404	Activos Reales		0,00	125.000,00	20.281,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	101.408,00	101.408,00
407	Transferencias y Donaciones												
411	Disminución de Pasivos												
(11)	TOTALES	1.699.638,00	27.300,00	2.619.427,32	195.923,05	148.731,44	172.377,94	169.639,44	121,66	272,79	100,00	952.315,23	830.883,79

(1)

CODIGO DEL ENTE: A-0912

DENOMINACIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARITIMA DEL CARIBE

ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN: MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA

UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: CARLOS RAMIREZ

MES: Octubre

EJECUCION FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

(Bolívares)

FECHA:

30/10/2012

(2)						(8) EJECUTADO						(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESUPUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO (7)	COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO	% COMPROMETIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)	MES ANTERIOR	A LA FECHA
401	Gastos de Personal	1.699.638,00	36.778,00	2.348.692,32	150.970,57	119.288,27	142.000,27	142.000,27	79,01	119,04	100,00	567.104,29	484.594,
402	Materiales, Suministros y Mercancías		28.000,00	79.000,00	18.172,63	2.815,00	0,00	2.738,50	15,49	0,00		44.690,50	69.875,
403	Servicios No Personales		0,00	131.513,00	29.420,25	9.710,00	9.710,00	9.710,00	33,00	100,00	100,00	117.681,00	107.971,
404	Activos Reales		92.278,60	217.278,60	48.421,65	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!		101.408,00	193.686,
407	Transferencias y Donaciones												
411	Disminución de Pasivos												
(11)	TOTALES	1.699.638,00	157.066,60	2.776.483,92	246.985,10	131.813,27	151.710,27	154.448,77	127,51	#DIV/0!	200,00	830.883,79	856.127,12

(1)

EJECUCION FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

(Bólvares)

CODIGO DEL ENTE:

DENOMINACIÓN:

ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN:

UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: CARLOS RAMIREZ

MES: Noviembre

FECHA

30/11/2012

(2)	(8) EJECUTADO											(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESUPUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO (7)				% COMPROMETIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)		
						COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO				MES ANTERIOR	A LA FECHA
401	Gastos de Personal	1.699.638,00		2.348.692,32	242.297,01	122.532,27	122.532,27	122.532,27	50,57	0,00	0,00	484.594,02	362.061,75
402	Materiales, Suministros y Mercancías			79.000,00	34.937,75							69.875,50	69.875,50
403	Servicios No Personales			131.513,00	53.985,50							107.971,00	107.971,00
404	Activos Reales			217.278,60	96.843,30							193.686,60	193.686,60
407	Transferencias y Donaciones			0,00	0,00							0,00	0,00
411	Disminución de Pasivos												
(11)	TOTALES	1.699.638,00	0,00	2.776.483,92	428.063,56	122.532,27	122.532,27	122.532,27	50,57	0,00	0,00	856.127,12	733.594,85

(1) CODIGO DEL ENTE: DENOMINACIÓN: ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN: UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: CARLOS RAMIREZ MES: Consolidado EJECUCION FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (Bolívares) FECHA 30/12/2012													
(2) (8) EJECUTADO (9) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA													
PARTIDA DENOMINACIÓN (3) LEY PRESUPUESTO (4) MODIFICACIONES (5) TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6) PROGRAMADO (7) COMPROMISO CAUSADO PAGADO % COMPROMETIDO (9) % CAUSADO (10) % PAGADO (11) MES ANTERIOR A LA FECHA													
401 Gastos de Personal 1.699.638,00 1.111.243,14 2.810.881,14 2.810.881,14 2.547.354,39 2.550.598,39 2.550.598,39 90,62 100,13 100,00 263.526,75 263.526,75													
402 Materiales, Suministros y Mercancías 79.000,00 79.000,00 79.000,00 18.827,00 15.583,00 15.583,00 23,83 82,77 100,00 60.173,00 60.173,00													
403 Servicios No Personales 131.513,00 131.513,00 131.513,00 26.078,78 26.078,78 26.078,78 19,83 100,00 100,00 105.434,22 105.434,22													
404 Activos Reales 217.278,60 217.278,60 217.278,60 23.592,00 23.592,00 23.592,00 10,86 100,00 100,00 193.686,60 193.686,60													
407 Transferencias y Donaciones 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00													
411 Disminución de Pasivos 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00													
TOTALES 1.699.638,00 1.539.034,74 3.238.672,74 3.238.672,74 2.615.852,17 2.615.852,17 2.615.852,17 145,14 382,90 400,00 622.820,57 622.820,57													



(1) CODIGO DEL ENTE: A-0912 DENOMINACIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARITIMA DEL CARIBE ORGANISMO DE ADOSCRIPCIÓN: MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: MERY ROSALES MES: Marzo													
EJECUCION FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (Bolívares)													
FECHA 30 03 2013													
(2)													
PARTIDA	(8) EJECUTADO												
	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESUPUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO (7)	COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO	% COMPROMETIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)	MES ANTERIOR	A LA FECHA
401	Gastos de Personal	520.389,00	71.175,18	591.564,18	43.535,83	52.167,58	56.461,58	56.461,58	119,83	108,23	100,00	364.183,07	383.190,67
402	Materiales, Suministros y Mercancías												
403	Servicios No Personales												
404	Activos Reales												
407	Transferencias y Donaciones												
411	Disminución de Pasivos												
(11)	TOTALES	520.389,00	71.175,18	591.564,18	43.535,83	52.167,58	56.461,58	56.461,58	119,83	108,23	100,00	364.183,07	383.190,67

(1) CODIGO DEL ENTE: A-0912 DENOMINACIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARITIMA DEL CARIBE ORGANISMO DE ADOSCRIPCIÓN: MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: MERY ROSALES MES: Abril													
EJECUCION FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (Bolívares)													
FECHA 30 04 2013													
(2)													
PARTIDA	(8) EJECUTADO												
	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESUPUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO (7)	COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO	% COMPROMETIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)	MES ANTERIOR	A LA FECHA
401	Gastos de Personal	520.389,00	0,00	591.564,18	42.576,74	53.065,30	57.359,30	57.359,30	124,63	108,09	100,00	383.190,67	330.125,37
402	Materiales, Suministros y Mercancías			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
403	Servicios No Personales		0,00	0,00	0,00							0,00	0,00
404	Activos Reales		305.000,00	305.000,00	33.888,89							0,00	305.000,00
407	Transferencias y Donaciones												
411	Disminución de Pasivos												
(11)	TOTALES	520.389,00	305.000,00	896.564,18	76.465,63	53.065,30	57.359,30	57.359,30	124,63	108,09	100,00	383.190,67	635.125,37

(1) EJECUCION FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (Bolívares)													
CODIGO DEL ENTE: A-0912 DENOMINACIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARTINA DEL CARIBE ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN: MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: MERY ROSALES MES: Mayo 30 05 2012 FECHA													
(2)	(8) EJECUTADO (12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA												
PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESUPUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO (7)	COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO	% COMPROMETIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)	MES ANTERIOR	A LA FECHA
401	Gastos de Personal	520.389,00	106.762,77	696.326,95	54.611,02	52.167,58	60.102,58	60.102,58	95,53	115,21	100,00	330.125,37	384.720,56
402	Materiales, Suministros y Mercancías			0,00	0,00				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
403	Servicios No Personales		15.000,00	15.000,00	1.875,00	3.641,00	3.641,00	3.641,00	194,19	0,00	0,00	0,00	11.359,00
404	Activos Reales		0,00	305.000,00	38.125,00							305.000,00	305.000,00
407	Transferencias y Donaciones												
411	Disminución de Pasivos												
(11)	TOTALES	520.389,00	121.762,77	1.018.326,95	94.611,02	55.808,58	63.743,58	63.743,58	289,71	115,21	100,00	635.125,37	701.079,56

(1)

EJECUCION FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

(Bolívares)

CODIGO DEL ENTE: A-0912

DENOMINACIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARITIMA DEL CARIBE

ORGANO DE ADSCRIPCION: MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACION UNIVERSITARIA

UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: MERY ROSALES

MES: Junio

FECHA

30062012

(2)						(8) EJECUTADO						(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESUPUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO (7)	COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO	% COMPROMETIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)	MES ANTERIOR	A LA FECHA
	401 Gastos de Personal	520.389,00	18.534,00	716.860,95	57.607,79	52.167,58	52.820,58	52.820,58	90,56	101,25	100,00	384.720,56	351.086,98
	402 Materiales, Suministros y Mercancías		5.000,00	5.000,00	714,29				0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
	403 Servicios No Personales		110.000,00	125.000,00	17.337,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11.359,00	121.359,00
	404 Activos Reales		0,00	305.000,00	43.571,43	10.668,80			24,49	0,00	0,00	305.000,00	294.331,20
	407 Transferencias y Donaciones												
	411 Disminución de Pasivos												
(11)	TOTALES	520.389,00	133.534,00	1.151.860,95	119.230,51	62.836,38	52.820,58	52.820,58	115,04	101,25	100,00	701.079,56	771.777,18



(1) CODIGO DEL ENTE: A-0912 DENOMINACIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARITIMA DEL CARIBE ORGANO DE ADSCRIPCIÓN: MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: MERY ROSALES MES: Septiembre													
EJECUCION FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (Bolivares)													
FECHA 30 09 2012													
(2)						(8) EJECUTADO						(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESUPUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO (7)	COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO	% COMPROMETIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)	MES ANTERIOR	A LA FECHA
401	Gastos de Personal	520.389,00	25.020,00	886.984,95	58.947,95	52.167,58	56.461,58	56.461,58	88,50	108,23	100,00	210.771,80	183.624,22
402	Materiales, Suministros y Mercancías		0,00	5.000,00	1.250,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	5.000,00
403	Servicios No Personales		0,00	125.000,00	30.339,75	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	121.359,00	121.359,00
404	Activos Reales		0,00	305.000,00	42.278,66	15.714,29	15.714,29	0,00	0,00	100,00	0,00	169.114,65	153.400,36
407	Transferencias y Donaciones												
411	Disminución de Pasivos												
(11)	TOTALES	520.389,00	25.020,00	1.321.984,95	132.816,36	67.881,87	72.175,87	56.461,58	88,50	208,23	100,00	506.245,45	463.383,58

(1) CODIGO DEL ENTE: A-0912 DENOMINACIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARITIMA DEL CARIBE ORGANO DE ADSCRIPCIÓN: MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: MERY ROSALES MES: Octubre													
EJECUCION FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (Bolivares)													
FECHA 30 10 2012													
(2)						(8) EJECUTADO						(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESUPUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO (7)	COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO	% COMPROMETIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)	MES ANTERIOR	A LA FECHA
401	Gastos de Personal	520.389,00	25.808,00	912.792,95	69.810,74	53.600,14	57.894,14	57.894,14	76,78	108,01	100,00	183.624,22	155.832,08
402	Materiales, Suministros y Mercancías		30.000,00	35.000,00	11.666,67	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	35.000,00
403	Servicios No Personales		0,00	125.000,00	40.453,00	5.568,00	5.568,00	0,00	13,76	100,00	0,00	121.359,00	115.791,00
404	Activos Reales		80.000,00	385.000,00	77.800,12	0,00	12.115,00	27.829,29	0,00	0,00	229,71	153.400,36	233.400,36
407	Transferencias y Donaciones												
411	Disminución de Pasivos												
(11)	TOTALES	520.389,00	135.808,00	1.457.792,95	199.730,53	59.168,14	75.577,14	85.723,43	90,54	208,01	329,71	463.383,58	540.023,44

(1)

CÓDIGO DEL ENTE: A-0912

EJECUCION FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

(Bolívares)

FECHA

30/04/2012

DENOMINACIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARTINA DEL CARIBE

ÓRGANO DE ADSORCIÓN: MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA

UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: ORLANDO QUINTERO

MES: Abril

(2)						(8) EJECUTADO						(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESUPUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO (7)	COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO	% COMPROMETIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)	MES ANTERIOR	A LA FECHA
	401 Gastos de Personal	1.372.836,00	0,00	1.501.366,52	87.569,88	131.984,39	154.708,39	154.708,39	150,72	117,22	100,00	788.128,89	656.144,50
	402 Materiales, Suministros y Mercaderías	119.624,00	70.502,00	190.126,00	16.065,76	2.130,00	19.599,03	0,00	13,26	920,14	0,00	74.089,83	142.461,83
	403 Servicios No Personales	148.445,00	23.550,00	171.995,00	18.177,22	0,00			0,00			140.045,00	163.595,00
	404 Activos Reales		247.972,00	247.972,00	27.552,44							0,00	247.972,00
	407 Transferencias y Donaciones												
	411 Disminución de Pasivos												
(11)	TOTALES	1.640.905,00	342.024,00	2.111.499,52	149.365,30	134.114,39	174.307,42	154.708,39	163,98	1.037,38	100,00	1.002.263,72	1.210.173,33

(1)	EJECUCION FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (Bolívares)												
	CODIGO DEL ENTE: A-0912 FECHA												
	DENOMINACIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARTINA DEL CARIBE ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN: MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: ORLANDO QUINTERO												
	MES: Mayo 30 05 2012												
(2)	(8) EJECUTADO (12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA												
PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESUPUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO (7)	COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO	% COMPROMETIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)	MES ANTERIOR	A LA FECHA
401	Gastos de Personal	1.372.836,00	192.795,78	1.694.162,30	106.117,54	131.388,25	154.112,25	154.112,25	123,81	117,30	100,00	656.144,50	717.552,03
402	Materiales, Suministros y Mercaderías	119.624,00	0,00	190.126,00	17.807,73	19.380,65	22.894,79	42.493,79	108,83	118,13	185,60	142.461,83	123.081,18
403	Servicios No Personales	148.445,00	0,00	171.995,00	20.449,38	52.150,00	9.490,00	9.490,00	255,02	18,20	100,00	163.595,00	111.445,00
404	Activos Reales		0,00	247.972,00	30.996,50	14.550,00	0,00	0,00	46,94			247.972,00	233.422,00
407	Transferencias y Donaciones												
411	Disminución de Pasivos												
(11)	TOTALES	1.640.905,00	192.795,78	2.304.255,30	175.371,14	217.468,90	186.497,04	206.096,04	534,61	253,63	385,60	1.210.173,33	1.185.500,21



(1) CODIGO DEL ENTE: A-0912 DENOMINACIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARITIMA DEL CARIBE ORGANO DE ADSCRIPCIÓN: MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: ORLANDO QUINTERO MES: Junio FECHA: 30 06 2012 EJECUCION FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (Bolívares)													
(2)		(8) EJECUTADO										(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESUPUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO (7)	COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO	% COMPROMETIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)	MES ANTERIOR	A LA FECHA
401	Gastos de Personal	1.372.836,00	123.478,00	1.817.640,30	120.147,15	135.287,57	158.011,57	158.011,57	112,60	116,80	100,00	717.552,03	705.742,46
402	Materiales, Suministros y Mercaderías	119.624,00	20.000,00	210.126,00	20.440,17	54.569,35	1.684,97	0,00	266,97	3,09	0,00	123.081,18	88.511,83
403	Servicios No Personales	148.445,00	15.000,00	186.995,00	18.063,57	45.775,50	0,00	0,00	253,41	0,00	0,00	111.445,00	80.669,50
404	Activos Reales		150.000,00	397.972,00	54.774,57	24.403,35	1.550,60	1.505,60	44,55	6,35	97,10	233.422,00	359.018,65
407	Transferencias y Donaciones												
411	Disminución de Pasivos												
(11) TOTALES		1.640.906,00	308.478,00	2.612.733,30	213.425,46	280.035,77	161.247,14	159.517,17	677,54	126,24	197,10	1.185.500,21	1.233.942,44

(1) CODIGO DEL ENTE: A-0912 DENOMINACIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARITIMA DEL CARIBE ORGANO DE ADSCRIPCIÓN: MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: ORLANDO QUINTERO MES: Julio FECHA: 30 07 2012 EJECUCION FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (Bolívares)													
(2)		(8) EJECUTADO										(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESUPUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO (7)	COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO	% COMPROMETIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)	MES ANTERIOR	A LA FECHA
401	Gastos de Personal	1.372.836,00	465.514,00	2.283.154,30	195.209,41	591.825,93	641.949,93	641.949,93	303,17	108,47	100,00	705.742,46	579.430,53
402	Materiales, Suministros y Mercaderías	119.624,00	0,00	210.126,00	14.751,97	-1.238,00	26.008,38	27.693,38	-8,39	-2.100,84	106,48	88.511,83	89.749,83
403	Servicios No Personales	148.445,00	0,00	186.995,00	13.444,92	0,00	60.715,50	60.715,50	0,00	0,00	100,00	80.669,50	80.669,50
404	Activos Reales		0,00	397.972,00	59.836,44	0,00	33.818,75	33.863,75	0,00	0,00	100,13	359.018,65	359.018,65
407	Transferencias y Donaciones												
411	Disminución de Pasivos												
(11) TOTALES		1.640.906,00	465.514,00	3.078.247,30	283.242,74	590.587,93	762.492,56	764.222,56	294,78	-1.992,37	406,61	1.233.942,44	1.108.868,51



(1) CODIGO DEL ENTE: A-0912 DENOMINACIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARITIMA DEL CARIBE ORGANISMO DE ADSCRIPCIÓN: MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: ORLANDO QUINTERO MES: Octubre													
EJECUCION FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (Bolivares)													
FECHA 30 10 2012													
(2)													
PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESUPUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO (7)	(8) EJECUTADO			% COMPROMETIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)	(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
						COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO				MES ANTERIOR	A LA FECHA
401	Gastos de Personal	1.372.836,00	198.940,00	2.683.769,30	236.376,41	168.633,91	223.388,10	223.388,10	71,34	132,47	100,00	510.189,23	540.495,32
402	Materiales, Suministros y Mercaderías	119.624,00	0,00	210.126,00	26.583,28	2.044,37	2.265,00	8.755,00	7,69	110,79	386,53	79.749,83	77.705,46
403	Servicios No Personales	148.445,00	0,00	186.995,00	26.889,83	0,00	5.300,00	16.860,00	0,00	0,00	318,11	80.669,50	80.669,50
404	Activos Reales		125.000,00	522.972,00	142.120,22	13.448,00	2.672,00	2.672,00	9,46	19,87	100,00	301.360,65	412.912,65
407	Transferencias y Donaciones												
411	Disminución de Pasivos												
(11)	TOTALES	1.640.905,00	323.940,00	3.603.862,30	431.969,74	184.126,28	233.625,10	251.675,10	88,48	263,13	904,65	971.969,21	1.111.782,93

(1) CODIGO DEL ENTE: DENOMINACIÓN: ORGANISMO DE ADSCRIPCIÓN: UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: ORLANDO QUINTERO MES: Noviembre													
EJECUCION FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (Bolivares)													
FECHA 30 11 2012													
(2)													
PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESUPUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO (7)	(8) EJECUTADO			% COMPROMETIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)	(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
						COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO				MES ANTERIOR	A LA FECHA
401	Gastos de Personal	1.372.836,00		2.683.769,30	270.247,66	168.633,91	168.633,91	168.633,91	0,00	0,00	0,00	540.495,32	371.861,41
402	Materiales, Suministros y Mercaderías	119.624,00		210.126,00	38.852,73							77.705,46	77.705,46
403	Servicios No Personales	148.445,00		186.995,00	40.334,75							80.669,50	80.669,50
404	Activos Reales			522.972,00	206.456,33							412.912,65	412.912,65
407	Transferencias y Donaciones			0,00	0,00							0,00	0,00
411	Disminución de Pasivos											0,00	0,00
(11)	TOTALES	1.640.905,00	0,00	3.603.862,30	555.891,47	168.633,91	168.633,91	168.633,91	0,00	0,00	0,00	1.111.782,93	943.149,02



(1)

EJECUCION FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

(Bolivares)

CODIGO DEL ENTE:

DENOMINACIÓN:

ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN:

UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: ORLANDO QUINTERO

MES: Diciembre

FECHA

30/12/2012

(2)						(8) EJECUTADO						(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA		
PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESUPUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO (7)	COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO	% COMPROMETIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)	MES ANTERIOR	A LA FECHA	
	401 Gastos de Personal	1.372.836,00	674.484,83	3.358.254,13	661.835,27	633.694,87	694.170,52	694.370,52	0,00	0,00	0,00	371.861,41	412.651,37	
	402 Materiales, Suministros y Mercaderías	119.624,00	23.996,52	234.122,52	18.613,56	5.260,53	52.438,90	52.438,90				77.705,46	96.441,45	
	403 Servicios No Personales	148.445,00		186.995,00	7.462,17		19.260,00	19.260,00				80.669,50	80.669,50	
	404 Activos Reales			522.972,00	30.387,96	114.043,10	134.491,10	134.491,10				412.912,65	298.869,55	
	407 Transferencias y Donaciones			0,00								0,00	0,00	
	411 Disminución de Pasivos													
	(11)	TOTALES	1.640.905,00	698.481,35	4.302.343,65	718.238,96	752.998,50	900.360,52	900.560,52	0,00	0,00	0,00	943.148,02	888.631,87

(1)

EJECUCION FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

(Bolivares)

CODIGO DEL ENTE:

DENOMINACIÓN:

ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN:

UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: ORLANDO QUINTERO

MES: Consolidado

FECHA

30/12/2012

(2)													
PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESUPUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO (7)	(8) EJECUTADO			% COMPROMETIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)	(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
						COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO				MES ANTERIOR	A LA FECHA
401	Gastos de Personal	1.372.836,00	1.985.418,13	3.358.254,13	2.292.181,69	2.945.602,76	2.945.602,76	2.945.602,76	128,51	100,00	100,00	412.651,37	412.651,37
402	Materiales, Suministros y Mercaderías	119.624,00	114.498,52	234.122,52	222.903,02	137.681,07	137.681,07	137.681,07	61,77	100,00	100,00	96.441,45	96.441,45
403	Servicios No Personales	148.445,00	38.550,00	186.995,00	219.867,61	106.325,50	106.325,50	106.325,50	48,36	100,00	100,00	80.669,50	80.669,50
404	Activos Reales		522.972,00	522.972,00	699.040,35	224.102,45	224.102,45	224.102,45	32,06	100,00	100,00	298.869,55	298.869,55
407	Transferencias y Donaciones		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
411	Disminución de Pasivos		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(11)	TOTALES	1.640.905,00	2.661.438,65	4.302.343,65	3.433.992,67	3.413.711,78	3.413.711,78	3.413.711,78	270,69	400,00	400,00	888.631,87	888.631,87

(1)

CODIGO DEL ENTE: A-0912

EJECUCION FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

(Bolívares)

FECHA

30/11/2012

DENOMINACIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARTINA DEL CARIBE

ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN: MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA

UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: BEATRIZ PERDOMO

MES: Marzo

(2)						(8) EJECUTADO						(9) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESUPUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO (7)	COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO	% COMPROMETIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)	MES ANTERIOR	A LA FECHA
	401 Gastos de Personal	150.627,00	59.749,02	210.376,02	16.286,06	7.961,46	9.557,46	9.557,46	48,89	120,05	100,00	103.111,56	154.899,1
	402 Materiales, Suministros y Mercancías												
	403 Servicios No Personales	2.869.465,00	12.000,00	2.881.465,00	10.106,80	0,00	433.466,00	433.466,00	0,00	0,00	100,00	89.068,00	101.068,0
	404 Activos Reales												
	407 Transferencias y Donaciones	1.656.050,00		1.656.050,00	138.003,00	134.800,00	134.800,00	269.600,00	97,88	100,00	200,00	1.386.450,00	1.251.650,0
	411 Disminución de Pasivos												
(11)	TOTALES	4.676.142,00	71.749,02	4.747.891,02	164.395,86	142.761,46	577.823,46	712.623,46	146,56	220,05	400,00	1.578.629,56	1.507.617,12

(1)													
CÓDIGO DEL ENTE: A-0912	EJECUCION FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS												
DENOMINACIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARITIMA DEL CARIBE	(Bolívares)												
ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN: MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA	FECHA												
UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: BEATRIZ PERDOMO	30/11/2012												
MES: Abril													
(2)													
PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESUPUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO (7)	(8) EJECUTADO			% COMPROMETIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)	(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
						COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO				MES ANTERIOR	A LA FECHA
401	Gastos de Personal	150.627,00	0,00	210.376,02	17.211,01	8.089,98	9.685,98	9.685,98	47,00	119,73	100,00	154.899,12	146.809,14
402	Materiales, Suministros y Mercancías		105.000,00	105.000,00	11.666,67	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	105.000,00
403	Servicios No Personales	2.869.465,00	480.025,46	3.361.490,46	64.565,94	365.025,46	504.946,00	510.646,00	565,35	138,33	101,13	101.068,00	216.068,00
404	Activos Reales		585.000,00	585.000,00	65.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	585.000,00
407	Transferencias y Donaciones	1.656.050,00	69.565,00	1.725.615,00	146.801,67	134.800,00	134.800,00	134.800,00	91,82	100,00	100,00	1.251.650,00	1.186.415,00
411	Disminución de Pasivos												
(11)	TOTALES	4.676.142,00	1.239.590,46	5.987.481,46	305.241,29	507.915,44	649.431,98	655.131,98	704,18	350,06	301,13	1.507.617,12	2.239.292,14

(1)

CODIGO DEL ENTE: A-0912

EJECUCION FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS
(Bolívares)

DENOMINACIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARTINA DEL CARIBE

ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN: MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA

UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: BEATRIZ PERDOMO

MES: Septiembre

FECHA
30/11/2012

(2)						(8) EJECUTADO						(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESUPUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO (7)	COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO	% COMPROMETIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)	MES ANTERIOR	A LA FECHA
401	Gastos de Personal	150.627,00	7.550,00	358.685,22	59.528,05	8.005,36	9.601,36	9.601,36	13,45	119,94	100,00	230.562,18	230.106,8
402	Materiales, Suministros y Mercancías		0,00	105.000,00	26.250,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	105.000,00	105.000,0
403	Servicios No Personales	2.869.465,00	0,00	4.800.322,46	410.023,22	48.435,00	48.435,00	0,00	11,81	100,00	0,00	1.640.092,86	1.591.657,8
404	Activos Reales		0,00	601.681,00	665,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.660,00	2.660,00
407	Transferencias y Donaciones	1.656.050,00	0,00	1.725.615,00	138.701,75	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	554.807,00	554.807,0
411	Disminución de Pasivos												
(11)	TOTALES	4.676.142,00	7.550,00	7.591.303,68	635.168,01	56.440,36	58.036,36	9.601,36	25,26	219,94	100,00	2.533.122,04	2.484.231,68

(1) CODIGO DEL ENTE: A-0912 EJECUCION FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (Bolívares) DENOMINACIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARITIMA DEL CARIBE FECHA ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN: MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: BEATRIZ PERDOMO MES: Octubre 30/11/2012													
(2) (8) EJECUTADO (9) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA													
PARTIDA DENOMINACIÓN (3) LEY PRESUPUESTO (4) MODIFICACIONES (5) TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6) PROGRAMADO (7) COMPROMISO CAUSADO PAGADO % COMPROMETIDO (9) % CAUSADO (10) % PAGADO (11) MES ANTERIOR A LA FECHA													
401 Gastos de Personal 150.627,00 17.766,00 376.451,22 82.624,27 8.915,49 12.606,49 12.606,49 10,79 141,40 100,00 230.106,82 238.957,33													
402 Materiales, Suministros y Mercancías 82.500,00 187.500,00 62.500,00 78.616,10 78.616,10 0,00 125,79 100,00 0,00 105.000,00 108.883,90													
403 Servicios No Personales 2.869.465,00 737.828,00 5.538.150,46 776.495,29 16.800,00 136.856,00 185.291,00 2,16 814,62 135,39 1.591.657,86 2.312.685,86													
404 Activos Reales 267.500,00 869.181,00 90.053,33 2.600,00 0,00 0,00 2,89 0,00 0,00 2.660,00 267.560,00													
407 Transferencias y Donaciones 1.656.050,00 136.098,00 1.861.711,00 230.301,00 209.600,00 209.600,00 104.800,00 91,01 100,00 50,00 554.807,00 481.303,00													
411 Disminución de Pasivos													
TOTALES 4.676.142,00 1.241.690,00 8.832.993,68 1.241.973,89 316.531,59 437.678,59 302.697,49 232,64 1.156,02 285,39 2.484.231,68 3.409.390,09													

(1)

CODIGO DEL ENTE: A-0912

DENOMINACIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARITIMA DEL CARIBE

ÓRGANO DE ADSORPCIÓN: MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA

UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: BEATRIZ PERDOMO

MES: Consolidado

30/11/2012

FECHA

EJECUCION FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

(Bolívares)

(2)						(8) EJECUTADO						(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
PARTIDA	DENOMINACIÓN	LEY PRESUPUESTO	MODIFICACIONES	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL	PROGRAMADO	COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO	% COMPROMETIDO	% CAUSADO	% PAGADO	MES ANTERIOR	A LA FECHA
	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)				(9)	(10)	(11)		
	401 Gastos de Personal	150.627,00	265.189,76	415.816,76	415.816,76	184.043,50	184.043,50	184.043,50	44,26	100,00	100,00		231.773,26
	402 Materiales, Suministros y Mercancías		187.500,00	187.500,00	187.500,00	78.616,10	78.616,10	78.616,10	41,93	100,00	100,00		108.883,90
	403 Servicios No Personales	2.869.465,00	2.668.685,46	5.538.150,46	5.538.150,46	3.991.940,14	3.991.940,14	3.843.262,14	72,08	100,00	96,28		1.546.210,32
	404 Activos Reales		869.181,00	869.181,00	869.181,00	686.315,78	686.315,78	178.234,78	78,96	100,00	25,97		182.865,22
	407 Transferencias y Donaciones	1.656.050,00	205.661,00	1.861.711,00	1.861.711,00	1.861.711,00	1.861.711,00	1.861.711,00	100,00	100,00	100,00		0,00
	411 Disminución de Pasivos		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
	(11)	TOTALES	4.676.142,00	4.196.217,22	8.872.359,22	8.872.359,22	6.802.626,52	6.802.626,52	6.145.867,52	76,67	100,00	90,35	0,00

<

(1) CODIGO DEL ENTE: A-0912 DENOMINACIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARITIMA DEL CARIBE ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN: MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: EFREN FRIAS MES: Abril EJECUCION FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (Bolívares) FECHA 30/11/2012													
(2)						(8) EJECUTADO						12 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESUPUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO (7)	COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO	% COMPROMETIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)	MES ANTERIOR	A LA FECHA
	401 Gastos de Personal	1.086.491,00	0,00	1.142.772,50	78.447,14	128.027,37	140.759,37	140.759,37	163,20	109,94	100,00	706.024,23	577.996,8
	402 Materiales, Suministros y Mercancías		231.000,00	231.000,00	25.666,67							0,00	231.000,0
	403 Servicios No Personales		148.000,00	148.000,00	16.444,44	25.000,00	25.000,00	2.500,00	152,03	100,00	10,00	0,00	123.000,0
	404 Activos Reales		51.000,00	51.000,00	5.666,67							0,00	51.000,0
	407 Transferencias y Donaciones		52.500,00	52.500,00	5.833,33							0,00	52.500,0
	411 Disminución de Pasivos												
(11)	TOTALES	1.086.491,00	482.500,00	1.625.272,50	132.056,25	153.027,37	165.759,37	143.259,37	315,23	209,94	110,00	706.024,23	1.035.496,86

(1)														
CODIGO DEL ENTE:	A-0912	EJECUCION FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (Bolivares)												
DENOMINACIÓN:	UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARITIMA DEL CARIBE													FECHA
ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN:	MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA													
UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE:	EFREN FRIAS													30/11/2012
MES:	Mayo													
(2)						(8) EJECUTADO						(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA		
PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESUPUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO (7)	COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO	% COMPROMETIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)	MES ANTERIOR	A LA FECHA	
401	Gastos de Personal	1.086.491,00	84.422,25	1.227.194,75	82.802,39	119.754,79	134.790,92	134.790,92	144,63	112,56	100,00	577.996,86	542.664,39	
402	Materiales, Suministros y Mercancías		0,00	231.000,00	28.875,00	77.958,43						231.000,00	153.041,50	
403	Servicios No Personales		0,00	148.000,00	15.375,00	8.005,00	8.005,00	8.005,00	52,07	100,00	100,00	123.000,00	114.995,00	
404	Activos Reales		0,00	51.000,00	6.375,00							51.000,00	51.000,00	
407	Transferencias y Donaciones		0,00	52.500,00	6.562,50							52.500,00	52.500,00	
411	Disminución de Pasivos													
(11)	TOTALES	1.086.491,00	84.422,25	1.709.694,75	138.988,89	205.718,22	142.795,92	142.795,92	196,69	212,56	200,00	1.035.496,86	914.200,89	

(1)													
CODIGO DEL ENTE:	A-0912	EJECUCION FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (Bolivares)											
DENOMINACIÓN:	UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARITIMA DEL CARIBE												
ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN:	MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA												
UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE:	EFREN FRIAS												
MES:	Mayo												
(2)						(8) EJECUTADO						(7) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESUPUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO (7)	COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO	% COMPROMETIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)	MES ANTERIOR	A LA FECHA
401	Gastos de Personal	1.086.491,00	84.422,25	1.227.194,75	82.802,39	119.754,79	134.790,92	134.790,92	144,63	112,56	100,00	577.996,86	542.664,33
402	Materiales, Suministros y Mercancías		0,00	231.000,00	28.875,00	77.958,43						231.000,00	153.041,53
403	Servicios No Personales		0,00	148.000,00	15.375,00	8.005,00	8.005,00	8.005,00	52,07	100,00	100,00	123.000,00	114.995,00
404	Activos Reales		0,00	51.000,00	6.375,00							51.000,00	51.000,00
407	Transferencias y Donaciones		0,00	52.500,00	6.562,50							52.500,00	52.500,00
411	Disminución de Pasivos												
(11)	TOTALES	1.086.491,00	84.422,25	1.709.694,75	138.989,89	205.718,22	142.795,92	142.795,92	196,69	212,56	200,00	1.035.496,86	914.200,89

(1)

CODIGO DEL ENTE: A-0912

EJECUCION FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

(Bolívares)

DENOMINACIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARITIMA DEL CARIBE

ÓRGANO DE ADSORPCIÓN: MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA

UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: EFREN FRIAS

30/11/2012

MES: Julio

(2)

PARTIDA

DENOMINACIÓN

(3)

LEY PRESUPUESTO

(4)

MODIFICACIONES

(5)

TOTAL PRESUPUESTO ANUAL

(6)

PROGRAMADO

(7)

(8) EJECUTADO

COMPROMISO

CAUSADO

PAGADO

% COMPROMETIDO

(9)

% CAUSADO

(10)

% PAGADO

(11)

(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

MES ANTERIOR

A LA FECHA

401	Gastos de Personal	1.086.491,00	191.040,00	1.446.590,67	112.129,20	379.483,07	406.144,33	406.144,33	338,43	107,03	100,00	481.735,22	293.292,15
402	Materiales, Suministros y Mercancías		0,00	231.000,00	25.010,10	1.400,00	800,00	800,00	5,60	57,14	100,00	150.060,57	148.660,57
403	Servicios No Personales		483.525,00	731.525,00	116.420,00	1.152,36	1.152,36	4.427,00	0,99	100,00	384,17	214.995,00	697.367,64
404	Activos Reales		0,00	51.000,00	8.500,00							51.000,00	51.000,00
407	Transferencias y Donaciones		0,00	52.500,00	8.750,00							52.500,00	52.500,00
411	Disminución de Pasivos												
(11)	TOTALES	1.086.491,00	674.565,00	2.512.615,67	270.809,30	382.035,43	408.096,69	411.371,33	345,02	264,17	584,17	950.290,79	1.242.820,36

(1)

EJECUCION FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

(Bolívares)

CODIGO DEL ENTE: A-0912

DENOMINACIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARITIMA DEL CARIBE

ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN: MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA

UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: EFREN FRIAS

MES: Septiembre

FECHA

30/11/2012

(2)						(8) EJECUTADO						(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESUPUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO (7)	COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO	% COMPROMETIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)	MES ANTERIOR	A LA FECHA
	401 Gastos de Personal	1.086.491,00	66.550,00	1.590.840,67	88.499,47	80.288,26	93.020,26	93.020,26	90,72	115,86	100,00	287.447,89	273.709,
	402 Materiales, Suministros y Mercancías		0,00	231.000,00	37.165,14	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	148.660,57	148.660,
	403 Servicios No Personales		0,00	731.525,00	145.091,91	2.447,00	0,00	2.447,00	1,69	0,00	0,00	580.367,64	577.920,
	404 Activos Reales		0,00	51.000,00	12.750,00							51.000,00	51.000,
	407 Transferencias y Donaciones		0,00	52.500,00	13.125,00							52.500,00	52.500,
	411 Disminución de Pasivos												
	(11)	TOTALES	1.086.491,00	66.550,00	2.656.865,67	296.631,53	82.735,26	93.020,26	95.467,26	92,41	115,86	100,00	1.119.976,10



(1)

CODIGO DEL ENTE: A-0912

DENOMINACIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARITIMA DEL CARIBE

ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN: MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA

UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: EFREN FRIAS

MES: Diciembre

FECHA

31/12/2012

EJECUCION FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

(Bolívares)

(2)						(8) EJECUTADO						(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
PARTIDA	DENOMINACIÓN	LEY PRESUPUESTO	MODIFICACIONES	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL	PROGRAMADO	COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO	% COMPROMETIDO	% CAUSADO	% PAGADO	MES ANTERIOR	A LA FECHA
	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)				(9)	(10)	(11)		
401	Gastos de Personal	1.086.491,00	382.677,28	2.037.299,95	90.540,00	396.757,30	473.445,75	468.765,75	438,21	0,00	0,00	137.296,85	123.216,83
402	Materiales, Suministros y Mercancías			330.100,00		101.187,32	116.037,32	116.037,32				230.520,57	129.333,25
403	Servicios No Personales		90.600,00	822.125,00		117.872,04	117.872,04	117.872,04				558.478,64	531.206,60
404	Activos Reales			51.000,00								2.810,00	2.810,00
407	Transferencias y Donaciones			52.500,00								52.500,00	52.500,00
411	Disminución de Pasivos												
(11)	TOTALES	1.086.491,00	473.277,28	3.293.024,95	90.540,00	615.816,66	707.355,11	702.675,11	438,21	0,00	0,00	981.606,06	839.066,68

(1)

CODIGO DEL ENTE: A-0912

DENOMINACIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARTINA DEL CARIBE

ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN: MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA

UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: EFREN FRIAS

MES: Consolidado

FECHA

30/11/2012

EJECUCION FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

(Bolívares)

(2)						(8) EJECUTADO						(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESUPUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO (7)				% COMPROMETIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)	MES ANTERIOR	A LA FECHA
						COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO					
401	Gastos de Personal	1.086.491,00	950.808,95	2.037.299,95	2.037.299,95	1.914.083,12	1.914.083,12	1.909.403,12	93,95	100,00	99,76	123.216,83	123.216,83
402	Materiales, Suministros y Mercar	0,00	330.100,00	330.100,00	330.100,00	200.766,75	200.766,75	200.766,75	60,82	100,00	100,00	129.333,25	129.333,25
403	Servicios No Personales	0,00	822.125,00	822.125,00	822.125,00	290.918,40	290.918,40	290.918,40	35,39	100,00	100,00	531.206,60	531.206,60
404	Activos Reales	0,00	51.000,00	51.000,00	51.000,00	48.190,00	48.190,00	48.190,00	94,49	100,00	100,00	2.810,00	2.810,00
407	Transferencias y Donaciones	0,00	52.500,00	52.500,00	52.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	52.500,00	52.500,00
411	Disminución de Pasivos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(11)	TOTALES	1.086.491,00	2.206.533,95	3.293.024,95	3.293.024,95	2.453.958,27	2.453.958,27	2.449.278,27	74,52	100,00	99,81	839.066,68	839.066,68

1)

CODIGO DEL ENTE: A-0912

DENOMINACIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARITIMA DEL CARIBE

ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN: MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA

UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: DAYKER ROMERO

MES: Mayo

EJECUCION FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

(Bolívares)

FECHA

30/11/2012

(2) PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESUPUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO (7)	(8) EJECUTADO			% COMPROMETIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)	(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
						COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO				MES ANTERIOR	A LA FECHA
401	Gastos de Personal	1.399.487,00	181.365,03	1.701.762,05	130.268,01	59.506,51	101.990,74	101.990,74	45,68	171,39	100,00	860.779,06	992.637,58
402	Materiales, Suministros y Mercancías	58.612,00	48.613,98	589.909,98	74.404,17	29.149,96	19.762,38	4.460,84	39,18	67,80	22,52	546.619,34	566.083,36
403	Servicios No Personales	748.964,00	0,00	2.310.473,00	97.070,89	163.320,00	127.625,50	256.661,00	168,25	78,27	200,00	776.567,00	613.247,00
404	Activos Reales		0,00	1.412.094,00	176.511,75							1.412.094,00	1.412.094,00
407	Transferencias y Donaciones												
411	Disminución de Pasivos												

(1)

EJECUCION FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

(Bolivares)

CODIGO DEL ENTE: A-0912

DENOMINACIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARITIMA DEL CARIBE

ÓRGANO DE ADSORCIÓN: MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA

UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: DAYKER ROMERO

MES: Junio

FECHA

30/11/2012

PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESUPUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO	(8) EJECUTADO			% COMPROMETIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)	(16) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
						COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO				MES ANTERIOR	A LA FECHA
401	Gastos de Personal	1.399.487,00	55.541,09	1.757.303,14	148.311,24	118.089,36	150.573,59	150.573,59	79,62	127,51	100,00	982.637,58	920.089,31
402	Materiales, Suministros y Mercancías	59.812,00	120.000,00	719.909,98	98.011,91	280.900,00	1.927,58	17.239,12	286,60	0,69	894,34	566.083,36	405.183,36
403	Servicios No Personales	748.964,00	50.000,00	2.360.473,00	94.749,57	0,00	127.825,50	0,00	0,00	0,00	0,00	613.247,00	663.247,00
404	Activos Reales		30.000,00	1.442.094,00	206.013,43	8.560,00			4,16	0,00	0,00	1.412.094,00	1.433.514,00
407	Transferencias y Donaciones												
411	Disminución de Pasivos												
(11)	TOTALES	2.208.263,00	255.541,09	6.279.780,12	547.086,15	407.569,36	280.326,67	167.812,71	370,39	128,19	994,34	3.574.061,94	3.422.033,67

(1)

CODIGO DEL ENTE: A-0912

EJECUCION FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

(Bolivares)

FECHA

DENOMINACIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARITIMA DEL CARIBE

ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN: MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERTARIA

UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: DAYKER ROMERO

MES: Julio

30/11/2012

(2)						(8) EJECUTADO						(c) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESUPUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO	COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO	% COMPROMETIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)	MES ANTERIOR	A LA FECHA
401	Gastos de Personal	1.399.467,00	228.122,00	1.995.425,14	191.368,55	85.442,15	143.759,66	143.759,66	44,65	168,25	100,00	920.099,31	1.062.789,16
402	Materiales, Suministros y Mercancías	59.812,00	11.000,00	730.909,99	69.363,89	13.879,93	232.061,93	232.061,93	20,01	1.671,92	100,00	405.183,36	402.333,43
403	Servicios No Personales	748.964,00	0,00	2.360.473,00	110.541,17	0,00	81.660,00	209.465,50	0,00	0,00	256,53	663.247,00	663.247,00
404	Bienes Reales		20.000,00	1.462.094,00	242.252,33	0,00	8.580,00	8.580,00	0,00	0,00	100,00	1.433.514,00	1.433.514,00
407	Transferencias y Donaciones												
411	Disminución de Pasivos												
(11)	TOTALES	2.208.263,00	259.122,00	6.538.902,12	613.525,95	99.322,08	466.061,59	593.887,09	64,66	1.840,18	566,53	3.422.033,67	3.581.833,59

(1)

CODIGO DEL ENTE: A-0912

EJECUCION FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

DENOMINACIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARITIMA DEL CARIBE

(Bolívares)

FECHA

ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN: MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA

UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: DAYKER ROMERO

30/11/2012

MES: Agosto

(2)						(8) EJECUTADO						(13) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESUPUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO	COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO	% COMPROMETIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)	MES ANTERIOR	A LA FECHA
	401 Gastos de Personal	1.399.487,00	27.500,00	2.012.925,14	218.053,83	91.709,24	91.709,24	91.709,24	42,06	100,00	100,00	1.062.769,16	998.559,92
	402 Materiales, Suministros y Mercancías	58.812,00	0,00	730.908,99	80.430,69	12.244,45	0,00	0,00	15,22	0,00	0,00	402.303,43	330.058,99
	403 Servicios No Personales	748.964,00	0,00	2.330.473,00	132.649,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	663.247,00	663.247,00
	404 Activos Reales		0,00	1.462.094,00	230.702,80	22.750,00	0,00	0,00	7,83	0,00	0,00	1.453.514,00	1.430.764,00
	407 Transferencias y Donaciones												
	411 Disminución de Pasivos												
	(11)	TOTALES	2.208.263,00	27.500,00	6.566.402,12	721.866,72	126.703,69	91.709,24	91.709,24	65,10	100,00	100,00	3.581.833,59

(1)													
CODIGO DEL ENTE: A-0912	EJECUCION FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS												
DENOMINACIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARITIMA DEL CARIBE	(Bolívares)												
ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN: MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA													
UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: DAYKER ROMERO													
MES: Septiembre													
(2)													
PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESUPUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO (7)	(8) EJECUTADO			% COMPROMETIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)	(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
						COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO				MES ANTERIOR	A LA FECHA
401	Gastos de Personal	1.399.487,00	27.100,00	2.040.025,14	256.414,98	65.546,27	80.181,27	80.181,27	25,56	122,33	100,00	998.559,92	960.113,68
402	Materiales, Suministros y Mercancías	59.812,00	105.923,84	836.833,82	123.995,71	0,00	27.937,45	0,00	0,00	0,00	0,00	390.059,98	495.982,83
403	Servicios No Personales	748.964,00	0,00	2.360.473,00	165.811,75	0,00	141.435,50	0,00	0,00	0,00	0,00	663.247,00	663.247,00
404	Activos Reales		0,00	1.462.094,00	357.691,00	36.738,00	59.548,00	0,00	10,25	161,82	0,00	1.430.764,00	1.393.966,00
407	Transferencias y Donaciones												
411	Disminución de Pasivos												
(11)	TOTALES	2.208.263,00	133.023,84	6.699.425,96	903.913,44	102.344,27	309.102,22	80.181,27	35,85	284,15	100,00	3.482.629,90	3.513.309,47

[illegible]

(1)

CODIGO DEL ENTE: A-0912

EJECUCION FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

(Bolívares)

DENOMINACIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARITIMA DEL CARIBE

ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN: MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA

UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: JOSÉ GAITÁN

MES: Febrero

FECHA

30/11/2012

(2)														
	PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESUPUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO (7)	(8) EJECUTADO			% COMPROMETIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)	(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
							COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO				MES ANTERIOR	A LA FECHA
	401	Gastos de Personal			0,00									
	402	Materiales, Suministros y Mercancías	2.500,00		2.500,00	208,00							2.500,00	2.500,00
	403	Servicios No Personales	2.500,00		2.500,00	208,00							2.500,00	2.500,00
	404	Activos Reales												
	407	Transferencias y Donaciones												
	411	Disminución de Pasivos												
(11)	TOTALES		5.000,00	0,00	5.000,00	416,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	5.000,00

(1)

CODIGO DEL ENTE: A-0912

DENOMINACIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARITIMA DEL CARIBE

EJECUCION FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

(Bolívares)

ORGANO DE ADSCRIPCIÓN: MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA

UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: JOSÉ GAITÁN

MES: Marzo

FECHA

30/11/2012

(2)						(8) EJECUTADO						(9) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESUPUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO (7)	COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO	% COMPROMETIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)	MES ANTERIOR	A LA FECHA
401	Gastos de Personal			0,00									0,00
402	Materiales, Suministros y Mercancías	2.500,00		2.500,00	209,00							2.500,00	2.500,00
403	Servicios No Personales	2.500,00		2.500,00	209,00							2.500,00	2.500,00
404	Activos Reales			0,00									
407	Transferencias y Donaciones			0,00									
411	Disminución de Pasivos												
(11)	TOTALES	5.000,00	0,00	5.000,00	418,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	5.000,00

(1)

EJECUCION FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

(Bolívares)

CODIGO DEL ENTE: A-0912

DENOMINACIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARITIMA DEL CARIBE

ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN: MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA

UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: JOSÉ GAITÁN

MES: Junio

FECHA

30/11/2012

(2)						(8) EJECUTADO						(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESUPUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO (7)	COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO	% COMPROMETIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)	MES ANTERIOR	A LA FECHA
	401 Gastos de Personal			0,00									0,00
	402 Materiales, Suministros y Mercancías	2.500,00		2.500,00	209,00							2.500,00	2.500,00
	403 Servicios No Personales	2.500,00		2.500,00	209,00							2.500,00	2.500,00
	404 Activos Reales			0,00									
	407 Transferencias y Donaciones			0,00									
	411 Eliminación de Pasivos												
(11)	TOTALES	5.000,00	0,00	5.000,00	418,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	5.000,00

[illegible]

(1)													
CODIGO DEL ENTE: A-0912	EJECUCION FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (Bolívares)												
DENOMINACIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARITIMA DEL CARIBE	FECHA												
ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN: MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA													
UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: JOSÉ GAITÁN	30/11/2012												
MES: Diciembre													
(2)	(8) EJECUTADO											(9) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESUPUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO (7)	COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO	% COMPROMETIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)	MES ANTERIOR	A LA FECHA
401	Gastos de Personal			0,00									0,00
402	Materiales, Suministros y Mercancías	2500,00		2500,00	209,00							2500,00	2500,00
403	Servicios No Personales	2500,00		2500,00	209,00							2500,00	2500,00
404	Activos Reales			0,00									
407	Transferencias y Donaciones			0,00									
411	Disminución de Pasivos												
(11)	TOTALES	5.000,00	0,00	5.000,00	418,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	5.000,00

(1)													
EJECUCION FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (Bolívares)													
CODIGO DEL ENTE: A-0912 DENOMINACIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARITIMA DEL CARIBE ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN: MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: JOSÉ GAITÁN													
MES: Consolidado 30/11/2012													
(2)													
						(8) EJECUTADO						(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
						COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO				MES ANTERIOR	A LA FECHA
	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESUPUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO (7)				% COMPROMETIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)		
PARTIDA													
401	Gastos de Personal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00					0,00
402	Materiales, Suministros y Mercancías	2.500,00	0,00	2.500,00	2.500,00	0,00	0,00	0,00				2.500,00	2.500,00
403	Servicios No Personales	2.500,00	0,00	2.500,00	2.500,00	0,00	0,00	0,00				2.500,00	2.500,00
404	Activos Reales												
407	Transferencias y Donaciones												
411	Disminución de Pasivos												
(11)	TOTALES	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	5.000,00



EJECUCION FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (Bolívares)													
CODIGO DEL ENTE: A-0912 DENOMINACIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARITIMA DEL CARIBE ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN: MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: ALIX GEDLER MES: Enero													
FECHA 30/01/2012													
PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESUPUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO (7)	(8) EJECUTADO			% COMPROMETIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)	(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
						COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO				MES ANTERIOR	A LA FECHA
401	Gastos de Personal	17.028.239,00		17.028.239,00	1.419.020,00	6.417.711,75	3.000.250,22	904.015,75	452,26	46,75	30,13		10.610.527,25
402	Materiales, Suministros y Mercaderías	150.318,00		150.318,00	12.526,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		150.318,00
403	Servicios No Personales	1.637.605,00		1.637.605,00	128.625,00	368.977,04	43.835,96	22.001,00	286,86	11,88	50,19		1.268.627,96
404	Activos Reales	25.000,00		25.000,00	2.083,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		25.000,00
407	Transferencias y Donaciones	286.374,00		286.374,00	23.865,00	5.552,40	5.552,40	5.552,40	23,27	100,00	100,00		280.821,60
411	Disminución de Pasivos												0,00
EJECUCION FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (Bolívares)													
TOTALES													
19.127.536,00 0,00 19.127.536,00 1.586.119,00 6.792.241,19 3.049.638,48 931.569,15 762,39 158,63 180,32 0,00 12.335.294,81													

EJECUCION FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (Bolívares)													
CODIGO DEL ENTE: A-0912 DENOMINACIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARITIMA DEL CARIBE ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN: MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: ALIX GEDLER MES: Febrero													
FECHA 29/02/2012													
PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESUPUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO (7)	(8) EJECUTADO			% COMPROMETIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)	(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
						COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO				MES ANTERIOR	A LA FECHA
401	Gastos de Personal	17.028.239,00		17.028.239,00	1.419.020,00	907.866,27	1.056.876,27	5.028.034,41	63,98	116,41	475,74	10.610.527,25	9.702.660,98
402	Materiales, Suministros y Mercaderías	150.318,00		150.318,00	12.526,00	26.406,00	4.000,00	0,00	210,81	15,15	0,00	150.318,00	123.912,00
403	Servicios No Personales	1.637.605,00		1.637.605,00	128.625,00	184.273,95	304.928,77	272.775,65	143,26	165,48	89,46	1.268.627,96	1.084.354,01
404	Activos Reales	25.000,00		25.000,00	2.083,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00	25.000,00
407	Transferencias y Donaciones	286.374,00		286.374,00	23.865,00	5.552,40	5.552,40	5.552,40	23,27	100,00	100,00	280.821,60	275.269,20
411	Disminución de Pasivos											0,00	0,00
TOTALES													
19.127.536,00 0,00 19.127.536,00 1.586.119,00 1.124.098,62 1.371.357,44 5.306.362,46 441,32 397,04 665,20 12.335.294,81 11.211.196,19													

EJECUCION FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (Bolívares)													
CÓDIGO DEL ENTE: A-0912													
DENOMINACIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARITIMA DEL CARIBE													
ÓRGANO DE ADSORPCIÓN: MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA													
UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: ALIX GEDLER													
MES: Marzo													
FECHA													
30/03/2012													
(2) PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESUPUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO	(8) EJECUTADO			% COMPROMETIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)	(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
						COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO				MES ANTERIOR	A LA FECHA
401	Gastos de Personal	17.028.239,00	701.355,56	17.729.594,56	1.040.401,65	823.997,19	1.041.144,30	-836.256,17	79,20	126,35	-80,32	9.702.660,98	9.580.019,38
402	Materiales, Suministros y Mercaderías	150.318,00	143.000,00	293.318,00	26.691,20	28.884,09	13.237,47	12.370,00	108,22	45,83	93,45	123.912,00	238.027,99
403	Servicios No Personales	1.637.605,00	365.942,99	2.003.547,99	145.029,70	228.608,08	122.917,16	38.379,50	157,63	53,77	31,22	1.084.354,01	1.221.688,92
404	Activos Reales	25.000,00	105.054,65	130.054,65	13.005,47	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00	130.054,65
407	Transferencias y Donaciones	286.374,00	0,00	286.374,00	27.526,92	5.552,40	5.552,40	5.552,40	20,17	100,00	100,00	275.269,20	269.716,80
411	Disminución de Pasivos		2.730.541,00	2.730.541,00	273.054,10	891.388,83	891.388,83	891.388,83	326,45	100,00	100,00	0,00	1.839.152,17
(11)	TOTALES	19.127.536,00	4.045.894,20	23.173.430,20	1.525.709,04	1.978.430,59	2.074.240,16	111.434,56	691,67	425,95	244,35	11.211.196,19	13.278.659,80

(1)

CODIGO DEL ENTE: A-0912

DENOMINACIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARITIMA DEL CARIBE

ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN: MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA

UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: ALIX GEDLER

MES: Abril

EJECUCION FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

(Bolívares)

FECHA

30/04/2012

(2)						(8) EJECUTADO						(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESUPUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO	COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO	% COMPROMETIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)	MES ANTERIOR	A LA FECHA
401	Gastos de Personal	17.028.239,00	4.180.682,00	21.910.276,56	1.528.966,82	3.569.326,11	3.028.671,02	1.046.537,89	233,45	84,85	34,55	9.580.019,35	10.191.375,24
402	Materiales, Suministros y Mercaderías	150.318,00	1.007.628,00	1.300.946,00	138.406,21	52.171,45	61.654,07	42.824,92	37,69	118,18	69,46	238.027,91	1.193.484,46
403	Servicios No Personales	1.637.605,00	2.266.219,10	4.269.767,09	387.545,34	258.628,42	297.878,41	391.481,39	66,74	115,18	131,42	1.221.688,92	3.229.279,60
404	Activos Reales	25.000,00	380.400,00	510.454,65	56.717,18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	130.054,65	510.454,65
407	Transferencias y Donaciones	286.374,00	736.430,00	1.022.804,00	111.794,09	6.552,40	5.552,40	5.552,40	5,86	84,74	100,00	269.716,80	999.594,40
411	Disminución de Pasivos		3.766.109,23	6.496.650,23	622.806,82	3.278.448,97	2.754.076,64	2.223.030,50	526,40	84,01	80,72	1.839.152,17	2.326.812,43
(11)	TOTALES	19.127.536,00	12.337.468,33	35.510.898,53	2.846.236,46	7.165.127,35	6.147.832,54	3.709.427,10	870,14	486,95	416,16	13.278.659,80	18.451.000,78

(11)

1)

CODIGO DEL ENTE: A-0912

EJECUCION FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

DENOMINACIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARITIMA DEL CARIBE

(Bolívares)

FECHA

30/05/2012

ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN: MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA

UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: ALIX GEDLER

MES: Mayo

PARTIDA	2)						(8) EJECUTADO							12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
	DENOMINACIÓN	LEY PRESUPUESTO	MODIFICACIONES	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL	PROGRAMADO	COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO	% COMPROMETIDO	% CAUSADO	% PAGADO	MES ANTERIOR	A LA FECHA		
	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)				(9)	(10)	(11)				
	401 Gastos de Personal	17.028.239,00	937.139,34	22.847.415,90	1.391.064,32	975.478,67	1.138.255,06	3.083.335,99	70,12	116,69	270,88	10.191.375,24	10.153.035,91		
	402 Materiales, Suministros y Mercaderías	150.318,00	128.417,17	1.429.363,17	165.237,70	144.669,50	86.365,50	110.062,12	87,55	59,70	127,44	1.193.484,46	1.177.232,13		
	403 Servicios No Personales	1.637.605,00	10.000,00	4.279.767,09	404.909,95	147.862,24	175.420,76	196.472,99	36,52	118,64	112,00	3.229.279,60	3.091.417,36		
	404 Activos Reales	25.000,00	12.700,00	523.154,65	65.394,33	15.945,00	0,00	0,00	24,38	0,00	0,00	510.454,65	507.209,65		
	407 Transferencias y Donaciones	286.374,00	0,00	1.022.804,00	124.949,30	22.452,40	6.552,40	6.552,40	17,97	29,18	100,00	999.594,40	977.142,00		
	411 Disminución de Pasivos		0,00	6.496.650,23	290.851,55	50.516,09	47.310,31	52.736,65	17,37	93,65	111,47	2.326.812,43	2.276.296,34		
</															

(1) EJECUCION FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (Bolívares) CODIGO DEL ENTE: A-0912 DENOMINACIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARITIMA DEL CARIBE ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN: MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: ALIX GEDLER MES: Junio 30/06/2012														
(2)	PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESUPUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO	(8) EJECUTADO			% COMPROMETIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)	(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
							COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO				MES ANTERIOR	A LA FECHA
	401	Gastos de Personal	17.028.239,00	409.142,35	23.256.558,25	1.508.882,61	1.052.372,90	1.032.234,29	1.069.286,49	69,75	98,09	103,59	10.153.035,91	9.509.805,36
	402	Materiales, Suministros y Mercaderías	150.318,00	248.699,40	1.678.062,57	203.704,50	174.942,69	87.672,41	85.505,61	85,88	50,11	97,53	1.177.232,13	1.250.988,84
	403	Servicios No Personales	1.637.605,00	395.000,00	4.674.767,09	498.059,62	544.707,45	943.829,96	309.115,16	109,37	173,27	32,75	3.091.417,36	2.941.709,97
	404	Activos Reales	25.000,00	49.271,40	572.426,05	79.497,29	150.000,00	15.945,00	15.945,00	188,69	10,63	100,00	507.209,65	406.481,05
	407	Transferencias y Donaciones	286.374,00	8.000,00	1.030.804,00	140.734,57	13.552,40	8.242,80	15.212,40	9,63	60,82	184,55	977.142,00	971.589,60
	411	Disminución de Pasivos		0,00	6.496.650,23	325.185,19	238.581,86	766.159,97	961.587,48	73,37	321,13	125,51	2.276.296,34	2.037.714,46
(11)	TOTALES		19.127.536,00	1.110.113,15	37.709.268,19	2.756.063,79	2.174.157,30	2.854.084,43	2.456.652,14	536,68	714,06	643,93	18.182.333,39	17.118.289,24

(1)													
CODIGO DEL ENTE: A-0912 EJECUCION FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (Bolívares)													
DE NOMINACIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARITIMA DEL CARIBE ÓRGANO DE ADOPTACIÓN: MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: ALIX GEDLER MES: Julio FECHA 30/07/2012													
(2)													
PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESUPUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO	(8) EJECUTADO			% COMPROMETIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)	(a) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
						COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO				MES ANTERIOR	A LA FECHA
401	Gastos de Personal	17.028.239,00	1.961.291,00	25.217.849,25	1.911.849,39	3.438.858,85	5.022.075,18	5.023.313,58	179,87	146,04	100,02	9.509.805,36	8.032.237,18
402	Materiales, Suministros y Mercaderías	150.318,00	61.500,00	1.739.562,57	218.748,14	50.966,44	163.201,16	155.680,02	23,30	320,21	95,39	1.250.988,84	1.261.522,22
403	Servicios No Personales	1.637.605,00	28.636,68	4.703.403,77	495.057,77	316.050,94	366.026,86	747.535,15	63,84	112,65	209,97	2.941.709,91	2.654.295,55
404	Activos Reales	25.000,00	0,00	572.426,05	67.746,84	0,00	150.000,00	150.000,00	0,00	0,00	100,00	406.481,05	406.481,05
407	Transferencias y Donaciones	286.374,00	0,00	1.030.804,00	161.931,60	6.160,40	6.160,40	9.450,40	3,80	100,00	153,41	971.589,60	965.429,60
411	Disminución de Pasivos		0,00	6.496.650,23	339.619,08	1.339.640,13	1.339.640,13	1.360.667,19	394,45	100,00	100,82	2.037.714,48	698.074,48
(11)	TOTALES	19.127.536,00	2.051.427,68	39.760.695,87	3.194.952,82	5.151.676,76	7.037.103,73	7.436.646,34	665,27	778,90	759,61	17.118.289,24	14.018.040,16

(1) EJECUCION FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (Bolívares) CODIGO DEL ENTE: A-0912 DENOMINACIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARITIMA DEL CARIBE ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN: MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: ALUX GEDLER MES: Agosto 30/08/2012													
(2)						(8) EJECUTADO						(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESUPUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO	COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO	% COMPROMETIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)	MES ANTERIOR	A LA FECHA
PARTIDA													
401	Gastos de Personal	17.028.239,00	720.524,00	25.938.373,25	1.750.552,30	778.420,53	799.700,53	755.372,09	44,47	102,73	94,46	8.032.237,51	7.974.340,98
402	Materiales, Suministros y Mercaderías	150.318,00	0,00	1.739.562,57	252.304,48	135.942,97	15.270,00	24.772,94	53,88	11,23	162,23	1.261.522,40	1.125.579,43
403	Servicios No Personales	1.637.605,00	0,00	4.703.403,77	530.859,13	200.579,78	200.336,91	-128.781,70	37,78	99,88	-64,28	2.654.295,65	2.453.715,87
404	Activos Reales	25.000,00	0,00	572.426,05	81.296,21	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	406.481,05	406.481,05
407	Transferencias y Donaciones	286.374,00	0,00	1.030.804,00	193.065,84	6.251,60	6.251,60	6.251,60	3,24	100,00	100,00	965.429,20	959.177,60
411	Disminución de Pasivos		0,00	6.496.650,23	139.614,87	407.107,39	407.107,39	409.302,78	291,59	100,00	100,54	698.074,35	230.966,96
(11)	TOTALES	19.127.536,00	720.524,00	40.481.219,87	2.947.712,83	1.528.302,27	1.428.666,43	1.066.917,71	430,96	413,85	392,95	14.018.040,16	13.210.261,89

1) EJECUCION FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (Bolívares) CODIGO DEL ENTE: A-0912 FECHA DENOMINACIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARITIMA DEL CARIBE ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN: MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: ALIX GEDLER MES: Septiembre 30/09/2012													
PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESUPUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO (7)	(8) EJECUTADO			% COMPROMETIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)	(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
						COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO				MES ANTERIOR	A LA FECHA
401	Gastos de Personal	17.028.239,00	714.519,00	26.652.892,25	2.172.215,00	850.682,96	1.013.996,50	1.058.324,94	39,16	119,20	104,37	7.974.340,98	7.838.177,02
402	Materiales, Suministros y Mercaderías	150.318,00	0,00	1.739.562,57	281.394,86	25.077,77	44.020,55	14.371,75	8,91	175,54	32,65	1.125.579,43	1.100.501,66
403	Servicios No Personales	1.637.605,00	0,00	4.703.403,77	613.428,97	23.097,78	67.126,57	14.968,42	3,77	290,62	22,30	2.453.715,87	2.430.618,05
404	Activos Reales	25.000,00	0,00	572.426,05	101.620,26	9.080,95	7.605,00	0,00	8,94	83,75	0,00	406.481,05	397.400,10
407	Transferencias y Donaciones	286.374,00	0,00	1.030.804,00	239.794,40	6.160,40	6.160,40	6.160,40	2,57	100,00	100,00	959.177,60	953.017,20
411	Disminución de Pasivos		0,00	6.496.650,23	72.741,74	0,00	0,00	153.218,50	0,00	0,00	0,00	290.966,96	290.966,96
(11) TOTALES		18.127.536,00	714.519,00	41.195.738,87	3.481.195,22	914.099,86	1.138.909,02	1.247.044,01	63,34	769,10	259,32	13.010.261,89	13.010.681,03

(1)

CODIGO DEL ENTE: A-0912

EJECUCION FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

(Bolívares)

DENOMINACIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARITIMA DEL CARIBE

ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN: MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA

UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: ALX GEDLER

MES: Octubre

30/10/2012

FECHA

(2)							(8) EJECUTADO						(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESUPUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO (7)	COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO	% COMPROMETIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)	MES ANTERIOR	A LA FECHA	
PARTIDA														
401	Gastos de Personal	17.028.239,00	2.063.172,00	28.716.064,25	3.300.449,67	1.487.892,46	2.922.691,27	2.881.741,27	45,08	196,43	98,60	7.838.177,02	8.413.456,56	
402	Materiales, Suministros y Mercaderías	150.318,00	535.129,96	2.274.692,53	545.210,54	163.435,58	42.849,33	52.218,85	29,99	26,22	121,87	1.100.501,66	1.472.196,04	
403	Servicios No Personales	1.637.605,00	284.263,40	4.987.667,17	904.960,50	291.111,06	162.534,45	534.508,52	32,17	55,83	328,86	2.430.618,09	2.423.770,43	
404	Activos Reales	25.000,00	225.500,00	797.926,05	207.633,37	14.319,18	0,00	7.605,00	6,90	0,00	0,00	397.400,10	608.580,92	
407	Transferencias y Donaciones	286.374,00	0,00	1.030.804,00	317.672,40	6.344,40	5.944,40	6.344,40	2,00	93,70	106,73	953.017,20	946.672,80	
411	Disminución de Pasivos		0,00	6.496.650,23	96.968,99	0,00	0,00	49.848,00	0,00	0,00	0,00	290.966,96	290.966,96	
(11)	TOTALES	19.127.536,00	3.108.065,36	44.303.804,23	5.372.915,46	1.963.102,68	3.134.019,45	3.532.266,04	116,12	372,18	656,05	13.010.681,03	14.155.643,71	



(1) CODIGO DEL ENTE: A-0912 DENOMINACIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARITIMA DEL CARIBE ORGANO DE ADSCRIPCIÓN: MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: CONSOLIDADO MES: Marzo EJECUCION FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (Bolívares) FECHA 30/03/2012													
(2)						(8) EJECUTADO						(10) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESUPUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO (7)	COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO	% COMPROMETIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)	MES ANTERIOR	A LA FECHA
401	Gastos de Personal	35.556.823,00	2.330.478,00	37.947.301,00	2.557.208,04	2.529.508,89	2.931.782,95	1.054.082,49	98,92	115,90	35,95	23.181.602,36	35.417.792,11
402	Materiales, Suministros y Mercancías	337.254,00	143.000,00	480.254,00	44.347,80	744.18,26	13.237,47	12.370,00	167,81	17,79	93,45	310.848,00	405.835,74
403	Servicios No Personales	5.419.923,00	377.942,99	5.797.865,99	232.315,78	228.608,08	557.813,16	471.845,50	98,40	244,00	84,59	1.404.991,81	5.559.257,91
404	Activos Reales	25.000,00	105.054,65	130.054,65	13.005,47	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00	130.054,65
407	Transferencias y Donaciones	1.942.424,00	0,00	1.942.424,00	165.529,92	140.352,40	140.352,40	275.152,40	84,79	100,00	196,04	1.661.719,20	1.802.071,60
411	Disminución de Pasivos												
(11)	TOTALES	43.281.424,00	3.016.475,64	46.297.899,64	3.012.406,80	2.972.887,63	3.643.185,98	1.813.450,39	98,69	122,55	49,78	26.584.161,37	43.325.012,01

(1) CODIGO DEL ENTE: A-0912 DENOMINACIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARITIMA DEL CARIBE ORGANO DE ADSCRIPCIÓN: MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: CONSOLIDADO MES: Abril EJECUCION FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (Bolívares) FECHA 30/04/2012													
(2)						(8) EJECUTADO						(10) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESUPUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO (7)	COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO	% COMPROMETIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)	MES ANTERIOR	A LA FECHA
401	Gastos de Personal	35.556.823,00	4.765.094,32	40.321.887,32	3.071.626,64	4.937.317,40	4.813.113,80	2.831.280,66	160,73	97,49	58,82	23.042.571,47	35.394.599,92
402	Materiales, Suministros y Mercancías	337.254,00	2.035.614,00	2.515.868,00	268.268,42	58.978,11	85.929,76	47.501,58	21,98	145,70	55,28	379.429,74	2.456.889,89
403	Servicios No Personales	5.419.923,00	4.734.303,59	10.532.169,59	668.666,92	1.517.092,88	1.211.300,91	1.161.708,39	217,14	79,84	95,91	1.554.326,72	9.015.076,67
404	Activos Reales	25.000,00	3.476.466,00	3.606.520,65	400.724,52	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	130.054,65	3.606.520,65
407	Transferencias y Donaciones	1.942.424,00	868.495,00	2.800.919,00	264.429,09	141.352,40	140.352,40	140.352,40	53,45	99,29	100,00	1.521.366,80	2.659.566,60
411	Disminución de Pasivos												
(11)	TOTALES	43.281.424,00	15.889.942,88	59.777.364,52	4.703.915,58	6.654.740,79	6.250.696,87	4.180.843,03	141,47	93,93	66,89	26.627.749,38	53.122.623,73

[illegible]

(1)	EJECUCION FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (Bolívares)												
CODIGO DEL ENTE: A-0912													
DENOMINACIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARTINA DEL CARIBE													
ÓRGANO DE ADSORCIÓN: MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA													
UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: CONSOLIDADO													
MES: Junio													
												FECHA 30/06/2012	
(2) PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESUPUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO	(8) EJECUTADO			% COMPROMETIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)	(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
						COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO				MES ANTERIOR	A LA FECHA
401	Gastos de Personal	35.556.823,00	1.195.239,00	47.359.559,00	3.537.718,11	3.184.686,15	3.355.140,75	3.392.192,95	90,02	105,35	101,10	237.76.803,65	44.174.252,85
402	Materiales, Suministros y Mercancías	337.254,00	436.159,40	3.146.098,55	365.639,35	552.441,83	171.424,34	182.884,16	143,25	31,03	0,00	2.270.318,05	2.593.656,72
403	Servicios No Personales	5.419.923,00	2.285.832,00	12.912.514,55	961.330,99	634.248,95	1.641.697,69	898.192,52	64,94	252,98	0,00	4.460.091,02	12.288.255,00
404	Activos Reales	25.000,00	448.271,40	4.093.492,05	578.196,01	193.652,15	17.455,60	17.450,60	33,48	9,03	0,00	3.613.725,69	3.899.839,90
407	Transferencias y Donaciones	1.942.424,00	8.000,00	2.808.919,00	317.722,43	221.152,40	210.242,80	114.012,40	69,61	95,07	0,00	2.216.057,00	2.587.766,60
411	Disminución de Pasivos	0,00	0,00	6.406.650,23	325.185,19	238.591,69	768.159,97	961.587,48	73,37	321,13	125,51	2.276.296,34	6.258.038,37
(11)	TOTALES	43.281.424,00	4.374.541,80	76.816.613,38	6.105.792,07	5.014.763,34	6.162.161,17	5.566.320,11	82,13	122,88	90,33	38.553.261,71	71.801.850,04

(1) EJECUCION FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (Bolívares) CODIGO DEL ENTE: A-0912 DENOMINACIÓN: UNIVERSIDAD EXPERIMENTAL MARITIMA DEL CARIBE ÓRGANO DE ADSORPCIÓN: MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: CONSOLIDADO MES: Septiembre FECHA 30/09/2012													
(2)						(8) EJECUTADO						(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESUPUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO (7)	COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO	% COMPROMETIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)	MES ANTERIOR	A LA FECHA
401	Gastos de Personal	35.556.823,00	1.338.334,20	36.955.157,20	4.300.523,22	2.078.683,17	2.405.155,17	2.446.733,61	48,34	115,75	101,69	15.838.547,81	34.876.474,03
402	Materiales, Suministros y Mercancías	337.254,00	105.923,84	443.177,84	524.186,02	26.329,70	79.076,50	14.371,75	5,02	300,33	18,17	2.001.770,33	416.848,14
403	Servicios No Personales	5.419.923,00	0,00	5.419.923,00	1.487.073,12	81.366,78	274.984,07	#REF!	5,47	337,96	#REF!	5.973.462,67	5.338.656,22
404	Activos Reales	25.000,00	0,00	25.000,00	687.913,69	60.681,24	82.867,23	#REF!	8,66	136,56	#REF!	2.811.996,35	-35.681,24
407	Transferencias y Donaciones	1.942.424,00	0,00	1.942.424,00	391.621,15	6.160,40	6.160,40	#REF!	1,57	100,00	#REF!	1.596.484,60	1.936.263,60
411	Disminución de Pasivos	0,00	0,00	0,00	72.741,74	0,00	0,00	153.218,50	0,00	0,00	0,00	230.965,95	0,00
(11)	TOTALES	43.281.424,00	1.504.258,04	44.785.682,04	7.474.658,93	2.253.221,29	2.849.244,43	#REF!	30,15	126,45	#REF!	28.483.198,72	42.532.460,75

CODIGO DEL ENTE: A-0912
DENOMINACIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARTINA DEL CARIBE
ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN: MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVRSITARIA
UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: CONSOLIDADO
MES: Octubre

EJECUCION FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS
(Bolívares)

FECHA
30/10/2012

(2)						(8) EJECUTADO						% DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESUPUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO (7)	COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO	% COMPROMETIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)	MES ANTERIOR	A LA FECHA
401	Gastos de Personal	35.556.823,00	2.756.189,00	57.555.656,20	5.945.112,08	2.843.449,85	4.638.940,76	4.608.179,01	47,83	163,14	99,34	15.134.060,00	54.712.205,25
402	Materiales, Suministros y Mercancías	337.254,00	1.009.729,96	4.335.752,35	1.023.681,94	394.520,59	195.238,19	163.217,56	38,54	49,50	83,57	2.142.397,93	3.941.231,71
403	Servicios No Personales	5.419.923,00	1.092.091,40	14.516.767,63	2.317.640,35	373.539,26	745.241,66	1.310.631,72	16,12	199,51	175,87	5.892.125,89	14.143.228,35
404	Activos Reales	25.000,00	1.200.278,60	5.330.451,65	1.108.405,37	107.500,82	62.977,00	109.046,29	9,70	58,59	173,15	3.111.255,11	5.222.960,39
407	Transferencias y Donaciones	1.942.424,00	136.036,00	2.945.015,00	565.473,40	215.944,40	215.544,40	111.144,40	38,19	99,81	51,56	1.560.324,20	2.729.070,50
411	Disminución de Pasivos	0,00	0,00	6.466.660,23	96.989,99	0,00	0,00	49.848,00	0,00	0,00	0,00	290.966,96	6.466.660,23
(11)	TOTALES	43.281.424,00	6.194.384,96	91.180.293,06	11.057.302,12	3.334.954,92	5.858.002,00	6.352.066,98	35,59	148,87	108,43	28.131.130,09	87.245.338,14

[illegible][illegible]



6. ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA



UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARITIMA DEL CARIBE
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA (BALANCE GENERAL)
AL 31/12/2012
(EXPRESADO EN BOLIVARES)

	2012	2011
ACTIVO		
ACTIVO CIRCULANTE		
Caja y Bancos	22.105.096,00	26.498.176,00
Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	7.125,00	4.248,00
Inventario de Materia Prima	0,00	0,00
Gastos Pagados por Anticipado a Corto Plazo	0,00	0,00
Otros Activos Circulantes		
TOTAL ACTIVO CIRCULANTE	22.112.221,00	26.502.424,00
ACTIVO NO CIRCULANTE		
Inversiones Financieras en Acciones y Participaciones de Capital a Largo Plazo	0,00	0,00
Cuentas por Cobrar a Mediano y Largo Plazo	0,00	0,00
Bienes de Uso	25.375.356,00	22.807.891,00
Marcas de Fábrica y Patentes de Invención	0,00	0,00
Gastos Pagados por Anticipado a Largo Plazo		
Activos en Proceso Judicial		
TOTAL ACTIVO NO CIRCULANTE	25.375.356,00	22.807.891,00
TOTAL ACTIVO	47.487.577,00	49.310.315,00
PASIVO		
Pasivo Circulante		
Gastos de Personal por Pagar	5.831.451,00	4.879.368,00
Cuentas por pagar proveedores	920.196,00	2.453.799,00
Obligaciones Fiscales por Pagar	335.658,00	282.256,00
Deuda Pública Interna por Títulos y Valores a Corto Plazo	0,00	0,00
Pasivos Diferidos a Corto Plazo	0,00	0,00
Depósitos Recibidos en Garantía	18.600,00	18.600,00
Otros Pasivos Circulantes	90.085,00	
TOTAL PASIVO CIRCULANTE	7.195.990,00	7.634.023,00
PASIVO NO CIRCULANTE		
Cuentas por Pagar a Mediano y Largo Plazo	0,00	0,00
Deuda Pública Interna por Títulos y Valores a Largo Plazo	0,00	0,00
Pasivos Diferidos a Mediano y Largo Plazo	0,00	0,00
Provisiones	0,00	0,00
Depreciación Acumulada de Bienes de Uso	13.466.847,00	13.383.961,00
Otros Pasivos no Circulantes	0,00	0,00
TOTAL PASIVO NO CIRCULANTE	13.466.847,00	13.383.961,00
TOTAL PASIVO	20.662.837,00	21.017.984,00
PATRIMONIO		
Capital Fiscal/Capital Institucional	23.169.557,00	23.169.557,00
Ajuste Años Anteriores	-6733.526,00	0,00
Superavit por Donación	5.122.774,00	5.122.774,00
Transferencias de Capital Recibidas	0,00	0,00
Situado	0,00	0,00
Resultado del Ejercicio	5.265.935,00	0,00
TOTAL PATRIMONIO	26.824.740,00	28.292.331,00
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	47.487.577,00	49.310.315,00
CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS	0,00	0,00
CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	0,00	0,00



Prof. José Gaitán Sánchez
Rector

Lic. Ana Verónica Martínez
Coordinadora General de Administración



Prof. Orlando Centeno
Vicerrector Administrativo

Lic. Víctor Gómez
Coordinador de Contabilidad





7. ESTADO DE RENDIMIENTO FINANCIERO



UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARITIMA DEL CARIBE
ESTADO DE RENDIMIENTO FINANCIERO (ESTADO DE RESULTADO)
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012
(EXPRESADO EN BOLÍVARES)

	2012	2011
INGRESOS		
Ingresos Ordinarios		
Ingresos Post-Grado	1.817.959,00	1.104.853,00
Ingresos Extensión	183.476,00	78.417,00
Ingresos Secretaría	37.360,00	484.799,00
Ingresos Editorial	2.858,00	2.564,00
Ingresos por Intereses Bancarios	225.941,00	152.001,00
Otros Ingresos	184.727,00	939.677,00
Transferencias y Donaciones Corrientes	42.881.424,00	40.161.110,00
Ingresos Extraordinarios (Creditos Adicionales)	37.266.623,00	37.163.514,00
TOTAL INGRESOS ORDINARIOS	82.600.368,00	80.086.935,00
INGRESOS EXTRAORDINARIOS		
Liquidación de Entes Descentralizados	0,00	0,00
TOTAL INGRESOS EXTRAORDINARIOS	0,00	0,00
TOTAL INGRESOS	82.600.368,00	80.086.935,00
GASTOS		
GASTOS DE CONSUMO		
Sueldos, Salarios y Otras Remuneraciones	63.079.266,00	52.209.005,00
Materiales Suministros y Mercancías	2.683.728,00	1.294.653,00
Servicios no Personales	9.579.938,00	7.116.963,00
Alquileres de Bienes	0,00	0,00
Depreciación de Bienes de Uso	0,00	0,00
TOTAL GASTOS DE CONSUMO	75.342.932,00	60.620.621,00
RENTAS DE LA PROPIEDAD		
Intereses Internos	0,00	0,00
TOTAL RENTAS DE LA PROPIEDAD	0,00	0,00
TRANSFERENCIAS		
Transferencias y Donaciones Corrientes Otorgadas	1.991.501,00	1.979.809,00
Situado	0,00	0,00
TOTAL TRANSFERENCIAS	1.991.501,00	1.979.809,00
PÉRDIDAS Y GASTOS DIVERSOS		
Gastos Originados en Obligaciones del Ejercicio	0,00	0,00
Pérdida en Inventarios	0,00	0,00
Descuentos, Bonificaciones y Devoluciones	0,00	0,00
TOTAL PÉRDIDAS Y GASTOS DIVERSOS	0,00	0,00
GASTOS DE DEFENSA Y SEGURIDAD DEL ESTADO Y ASIGNACIONES NO DISTRIBUIDAS		
Gastos de defensa y Seguridad del Estado	0,00	0,00
Asignaciones no Distribuidas	0,00	0,00
TOTAL GASTOS DE DEFENSA Y SEGURIDAD DEL ESTADO Y ASIGNACIONES NO DISTRIBUIDAS	0,00	0,00
TOTAL GASTOS	77.334.433,00	62.600.430,00
RESULTADO DEL EJERCICIO (AHORRO/DESAHORRO)	5.265.935,00	17.486.505,00





8. MOVIMIENTO PATRIMONIAL

UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARITIMA DEL CARIBE ESTADO DE MOVIMIENTO DE LAS CUENTAS DE PATRIMONIO AL 31/12/2012 (Bolívares)						
Descripción	Transferencias Donaciones y Capital Fiscal Institucional Aportes por Capitalizar Recibidos Situado y Aportes Especiales Resultados del Acumulados Resultados del Ejercicio					Total Patrimonio
	Capital Fiscal Institucional	Aportes por Capitalizar Recibidos	Situado y Aportes Especiales	Resultados del Acumulados	Resultados del Ejercicio	
Saldo al inicio del periodo 01/01/2012	0,00	5.122.774,00	0,00	5.683.052,00	17.486.505,00	28.292.331,00
Saldo al 31 de diciembre de 2012	0,00	5.122.774,00	0,00	16.736.525,00	5.265.935,00	27.125.234,00

Fuente: CONTABILIDAD 2012.

Prof. José Gaitán Sánchez
Rector

Prof. Orlando Guerrero
Vicerrector Administrativo (E)





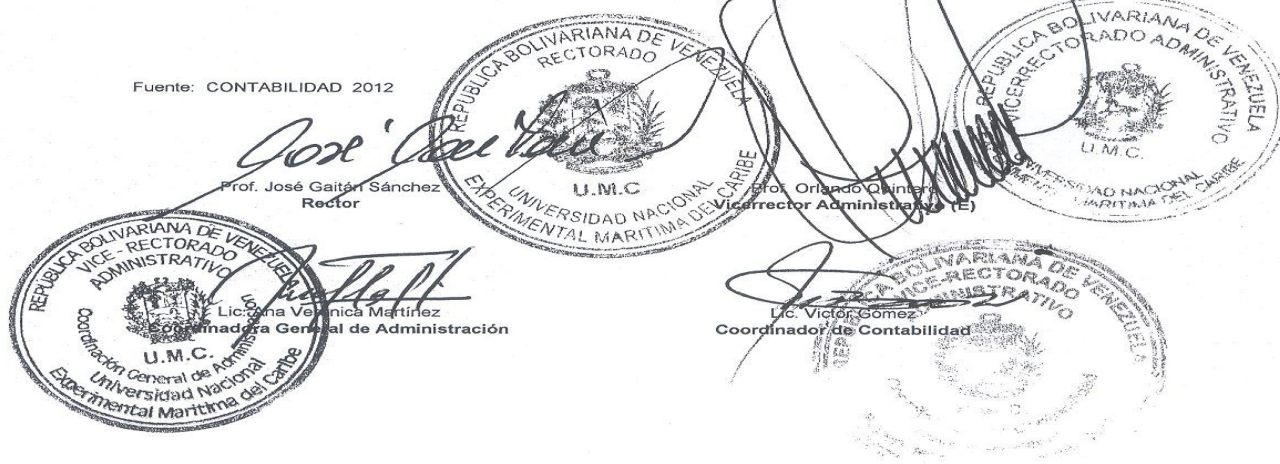
8. ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

CUADRO 6

UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARITIMA DEL CARIBE
ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO
AL 31/12/2012
(En Bolívares)

Flujo de Efectivo Proveniente de Actividades Operativas:	
Resultado del Ejercicio	5.265.935,00
Ajuste al resultado y el efectivo neto provisto por actividades operativas:	
Depreciación	0,00
Amortización	0,00
Provisión Prestaciones Sociales	0,00
Utilidad en Venta de acciones	0,00
Ajuste al resultado y el efectivo neto provisto por actividades operativas:	-6.733.526,00
Utilidad en Venta de Activo Fijo	0,00
Amortización Crédito diferido	0,00
	-1.467.591,00
Cambios Netos en Operaciones de Activos y Pasivos:	
Aumento/ en Otras Cuentas a Cobrar a Corto Plazo	2.877,00
Disminución cuentas a pagar a corto plazo	0,00
Disminución en pasivos laborales	0,00
Aumento en Gasto de Personal y otras Obligaciones	-1.533.603,00
Aumento/ Disminución en otros activos	0,00
Aumento/ Disminución en cuentas por pagar	952.083,00
Aumento/ Disminución en otras cuentas por pagar	143.487,00
Aumento/ Disminución en gastos acumulados	0,00
Pago Prestaciones Sociales	0,00
Pago Demanda Judicial	0,00
Efectivo Neto Provisto por Actividades de Operación	-1.902.747,00
Flujo de Efectivo Provenientes de Actividades de Inversión	
Compra de Activo Fijo	2.490.333,00
Efectivo recibido en venta de activo fijo	0,00
Compra de acciones	0,00
Efectivo recibido en venta de acciones	0,00
Efectivo neto provisto por actividades de inversión	2.490.333,00
Flujo de Efectivo Proveniente de Actividades de Finanzieras	
Pagaré bancarios recibidos	0,00
Pagaré bancarios pagados	0,00
Efectivo neto provisto por actividades financieras	0,00
Aumento/Disminución neto en efectivo y equivalente del efectivo	-4.393.080,00
Efectivo y equivalente de efectivo al inicio del ejercicio	26.498.176,00
Efectivo y equivalente de efectivo al cierre del ejercicio	22.105.096,00

Fuente: CONTABILIDAD 2012





10. CUENTA AHORRO-INVERSIÓN-FINANCIAMIENTO

 CUENTA AHORRO INVERSIÓN FINANCIAMIENTO UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARÍTIMA DEL CARIBE EJERCICIO FISCAL AÑO:2012 (EN BOLÍVARES)					
CÓDIGO (2)	DENOMINACIÓN (3)	PRESUPUESTADO MODIFICADO (4)	CAUSADO (5)	VARIACION ABSOLUTA (6)	VARIACION % (4)
1.0.0.0.0.00.00.0	INGRESOS	82.600.368	82.600.368		
1.1.1.0.0.0.00.00.0	INGRESOS CORRIENTES ORDINARIOS	82.600.368	82.600.368		
1.1.1.2.0.0.00.00.0	Ingresos no Tributarios				
1.1.1.2.3.0.00.00.0	pública - (VENTAS NETAS)	2.226.380	2.226.380		
1.1.1.2.3.1.00.00.0	Venta de bienes	2.226.380	2.226.380		
1.1.1.2.5.0.00.00.0	Ingresos de la Propiedad	225.941	225.941		
1.1.1.2.5.1.00.00.0	Intereses	225.941	225.941		
1.1.1.2.5.1.01.03.0	Intereses por depósitos	225.941	225.941		
1.1.1.2.5.2.00.00.0	Utilidades, dividendos, alquileres y otros ingresos de la propiedad				
1.1.1.2.6.0.00.00.0	Transferencias y Donaciones Corrientes	42.881.424	42.881.424		
1.1.1.2.6.2.00.00.0	Transferencias Corrientes del sector público	42.881.424	42.881.424		
1.1.1.2.6.2.01.00.0	Transferencias corrientes internas recibidas del sector público				
1.1.1.2.6.2.01.01.0	De la República	42.881.424	42.881.424		
1.1.1.2.7.9.00.00.0	Otros ingresos ordinarios				
1.1.2.0.0.0.00.00.0	INGRESOS CORRIENTES EXTRAORDINARIOS	37.266.623	37.266.623		
1.1.2.0.3.0.00.00.0	Ingresos por Operaciones Diversas	37.266.623	37.266.623		
1.1.2.0.3.9.00.00.0	Otros ingresos extraordinarios	37.266.623	37.266.623		
1.1.2.0.4.0.00.00.0	Transferencias y Donaciones Corrientes				
2.0.0.0.0.0.00.00.0	EGRESOS	105.080.391	77.334.433	17.792.202	16,93
2.1.0.0.0.0.00.00.0	Gastos	105.080.391	77.334.433	17.792.202	16,93
2.1.1.0.0.0.00.00.0	Gastos Corrientes	90.093.709	77.334.433	12.464.535	13,84
2.1.1.0.1.0.00.00.0	Gastos de Consumo	87.127.784	75.342.931	11.490.112	13,19
2.1.1.0.1.1.00.00.0	Remuneraciones	67.519.405	63.079.266	4.440.139	6,58
2.1.1.0.1.2.00.00.0	Compra de Bienes y servicios	19.608.378	12.263.665	7.049.973	35,95
2.1.1.0.1.2.01.00.0	Bienes de consumo	4.500.829	2.683.728	1.817.101	40,37
2.1.1.0.1.2.02.00.0	Servicios no personales	15.107.549	9.579.936	5.232.872	34,64
2.1.1.0.5.0.00.00.0	Transferencias y Donaciones Corrientes	2.965.925	1.991.502	974.423	32,85
2.1.1.0.5.1.00.00.0	Al sector privado				
2.1.1.0.5.2.00.00.0	Al sector público				
2.1.1.0.5.2.01.00.0	Transferencias corrientes al sector público	2.965.925	1.991.502	974.423	32,85
	(DESAHORRO)	-22.480.023	5.265.935	-17.792.202	
1.1.3.0.0.0.00.00.0	INGRESOS DE CAPITAL				
1.1.3.0.1.0.00.00.0	Recursos Propios de Capital				
2.1.2.0.0.0.00.00.0	GASTOS DE CAPITAL	0	2.490.333	-2.490.333	
2.1.2.0.1.0.00.00.0	Inversión Real Directa	0	2.490.333	-2.490.333	
2.1.2.0.1.1.00.00.0	Formación Bruta de Capital Fijo	0	2.490.333	-2.490.333	
2.1.2.0.1.1.01.00.0	Edificios e instalaciones				
2.1.2.0.1.1.02.00.0	Mquinarias, Equipos y Otros Bienes Muebles	0	2.490.333	-2.490.333	
	RESULTADO FINANCIERO: SUPERÁVIT (DÉFICIT)	-22.480.023	2.775.602	-25.255.625	
1.2.0.0.0.0.00.00.0	FUENTES DE FINANCIAMIENTO	5.330.452	4.393.080	937.372	
1.2.1.0.0.0.00.00.0	Disminución de la Inversión Financiera		4.393.080	-4.393.080	
1.2.1.0.9.1.02.00.0	Disminución de Bancos		4.393.080		
1.2.2.0.0.0.00.00.0	Incremento de Pasivos	5.330.452	0	5.330.452	
1.2.2.0.1.0.00.00.0	Incremento de cuentas y efectos por pagar	5.330.452	0	5.330.452	
1.2.2.0.1.1.00.00.0	Incremento de cuentas y efectos por pagar a corto plazo	5.330.452	0	5.330.452	
1.2.2.0.3.9.00.00.0	Incremento de otros pasivos a mediano y largo plazo			0	
1.2.4.0.0.0.00.00.0	Incremento del Patrimonio			0	
1.2.4.0.4.2.00.00.0	Incremento de resultados del ejercicio			0	
	- Superávit por Donación			0	
	Superávit Financiero		2.775.602	-2.775.602	
2.2.0.0.0.0.00.00.0	APLICACIONES FINANCIERAS	14.986.682	7.168.682	7.818.000	
2.2.1.0.0.0.00.00.0	Inversión Financiera	7.493.341	438.033	7.055.308	
2.2.1.0.9.1.02.00.0	Incremento de bancos	0	0	0	
2.2.1.0.9.1.03.00.0	Incremento de inversiones temporales			0	
2.2.1.0.9.2.00.00.0	Incremento de cuentas por cobrar a corto plazo			0	
2.2.1.0.9.2.01.00.0	Incremento de cuentas comerciales por cobrar a corto plazo			0	
2.2.2.0.0.0.00.00.0	Disminución de Pasivos	0	438.033		
2.2.2.0.1.0.00.00.0	Disminución de cuentas y efectos por pagar				
2.2.2.0.1.1.00.00.0	Disminución de cuentas y efectos por pagar a corto plazo	0	438.033		
2.2.4.0.0.0.00.00.0	Disminución del Patrimonio	7.493.341	6.730.649	762.692	
2.2.4.0.4.1.00.00.0	Disminución de resultados acumulados	0	0	0	
2.2.4.0.4.2.00.00.0	Disminución de resultados del ejercicio	7.493.341	6.730.649	762.692	
	Déficit 0 Superavit Financiero	0	2.775.602	-2.775.602	

Fuente: Coor.Gral.Planif. Y Presup. UMC- 2012

Formulario 14



11. NOTA EXPLICATIVAS



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARÍTIMA DEL CARIBE
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO
COORDINACIÓN DE CONTABILIDAD

UNIVERSIDAD MARITIMA DEL CARIBE

NOTAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012.

NOTA 1: CAJA Y BANCOS

En el Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2012 los saldos mostrados como cuenta banco, están conformado por:

	(Expresado en Bolívars)
Bancos Privados:	8.357.693,00
Bancos Públicos:	<u>13.747.403,00</u>
Saldo	22.105.096,00
Saldos totalmente conciliados.	

NOTA 2: CUENTAS Y EFECTOS POR COBRAR:

Los saldo mostrados como cuentas y efectos por cobrar en el Estado de Situación Financiera a 31 diciembre del 2012, están compuesto por:

	(Expresado en Bolívars)
Consumo De Teléfono de Trabajadores:	<u>7.125,00</u>
Saldo	7.125,00

NOTA 3: GASTOS DE PERSONAL POR PAGAR:

En el Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2012 los saldos mostrados como gastos de personal por pagar, están conformado por:

	(Expresado en Bolívars)
Bono Vacacional por pagar (años anteriores)	183.220,91
Bono Vacacional por pagar (2012)	13.586,54
Bono de Fin de Año (años anteriores)	97.007,02
Bono de Fin de Año (2012)	19.059,91

"Por la Integración de la Región Latinoamérica y Caribeña"





REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARÍTIMA DEL CARIBE
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO
COORDINACIÓN DE CONTABILIDAD

Guardería Infantil	4.514,40
Homologación 2008 (Personal Retirado)	6.245,87
Bono de Fin de Año 2010 (Personal Retirado)	21.841,23
Nomina por Pagar (2012)	541.424,18
Prestaciones Sociales	2.534.729,99
Cuentas por Pagar (2011)	113.903,34
Aportes Patronales por Pagar IVSS	1.474.770,78
Aportes por Fallecimiento (2011)	857,00
Retenciones Laborales por Pagar al IVSS	545.285,75
Otras Retenciones Laborales por Pagar	<u>275.004,08</u>
Saldo	5.831.451,00

El monto de pasivos de Bs. 5.831.451,00 se compone de **Bs. 3.182.026,97** que corresponde a deudas de gastos de personal del año 2012. La diferencia de Bs. **2.649.424,03** Corresponde a otros gastos de personal de años anteriores.

NOTA 4: CUENTA POR PAGAR PROVEEDORES:

Los saldos mostrados como cuenta por pagar proveedores en el Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre del 2012, están compuesto por:

	(Expresado en Bolívars)
Cuenta por pagar proveedores (2012)	920.196,00
Cuenta por pagar IVA Proveedores (2012)	<u>87.838,48</u>
	1.008.034,48

NOTA 5: OBLIGACIONES FISCALES:

Los saldos mostrados como obligaciones fiscales por pagar en el Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre del 2012, están compuesto por:

	(Expresado en Bolívars)
Retención impuesto Sobre la Renta Persona Natural	2.339,39
Retención Impuesto sobre la Renta persona Jurídica	28.010,79
Retención Impuesto al Valor Agregado	<u>305.307,82</u>
Saldo	335.658,00

2/14



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARÍTIMA DEL CARIBE
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO
COORDINACIÓN DE CONTABILIDAD

- ✓ El saldo de la cuenta de impuesto al valor agregado por pagar correspondiente al mes de diciembre de 2012.
- ✓ Retención Impuesto sobre la Renta persona Jurídica su saldo corresponde al mes diciembre del año 2012.
- ✓ Retención Impuesto sobre la Renta persona natural su saldo corresponde al mes de diciembre de 2012.

NOTA 6: DEPOSITOS EN GARANTIA:

En el Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2012 los saldos mostrados como depósitos en garantía, están conformado por:

	(Expresado en Bolívars)
Depósitos en Garantía de Escuela Gourmet	15.000,00
Depósitos en Garantía de Centro de Comunicaciones (Calls Center)	<u>3.600,00</u>
Saldo	18.600,00

NOTA 7: OTROS PASIVOS CIRCULANTES:

En el Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2012, el saldo que presenta la cuenta de 90.085,00 Bs. Corresponde, aportes por enterar al ejecutivo nacional por cancelación de fondo de jubilación.

NOTA 8: DEPRECIACION Y AMORTIZACION ACUMULADA:

En el Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2012 la depreciación y amortización acumulada de 2.185.204,00 Bs. No se encuentran registradas ya que no se tenía disponibilidad presupuestaria para dicho registro; el cual debe efectuarse con cargo al ejercicio fiscal 2013.

NOTA 9: INGRESOS:

En el Estado de rendimiento financiero al 31 de diciembre de 2012 el saldo mostrado como ingresos ordinarios, está conformado por:

[Handwritten signature]



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARÍTIMA DEL CARIBE
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO
COORDINACIÓN DE CONTABILIDAD

	(Expresado en Bolívares)
Ingresos Post Grado	1.817.959,39
Ingresos Extensión (OMI)	183.475,80
Ingresos Secretaria	37.359,99
Ingresos Editorial	2.857,51
Ingresos por intereses Bancarios	225.941,30
Otros Ingresos	<u>184.727,01</u>
Saldo	2.452.321,00

NOTA 10: INGRESOS POR TRANSFERENCIAS Y DONACIONES

CORRIENTES:

En el Estado de Rendimiento Financiero al 31 de diciembre de 2012 el saldo mostrado como ingresos por transferencia y donaciones, está conformado por:

	(Expresado en Bolívares)
Transferencias Corrientes del sector público	42.881.424,00
Ingresos OPSU (crédito adicional)	<u>37.266.623,00</u>
Saldo	80.148.047,00

El saldo mostrado como transferencias corrientes del sector público de 42.881.424,00 Bs. Lo componen las siguientes partidas:

	(Expresado en Bolívares)
Recibido por el cronograma de ley PPTO. (2012)	41.355.580,00
Aporte de FAMES	321.611,00
Ordenes de pagos recibidos del IVSS	<u>1.204.233,00</u>
Saldo	42.881.424,00

El saldo mostrado Ingresos OPSU (crédito adicional) de 37.266.623,00 incluye 247.741,00 Bs. De Becas Pendientes por Pagar del ejercicio fiscal 2011.

NOTA 11: GASTOS (SERVICIOS NO PERSONALES):

El saldo mostrado como servicios no personales de 9.579.937,71 Bs. Difiere del saldo mostrado en la ejecución presupuestaria de 9.874.676,65 Bs. En la cantidad de 294.738,94 Bs. El cual corresponde, al monto del IVA que esta capitalizado en la cuenta bienes de uso (Activos).



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARÍTIMA DEL CARIBE
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO
COORDINACIÓN DE CONTABILIDAD

Si bien es cierto que el IVA es un gasto crédito fiscal; por un criterio errado se implemento que el IVA formaba parte del costo del activo, por lo tanto se capitalizaba, pero ya se hicieron las correcciones necesarias y ajustes en el sistema y a partir del ejercicio fiscal 2013 su registro será directo al gasto 403 IVA, como es lo correcto.

NOTA 12: BIENES DE USO- GASTOS (ACTIVOS REALES. 404):

EL saldo mostrado en el Estado de Situación Financiera al 31 de Diciembre del 2012 de 25.675.850,00 Bs. Incluye un incremento de 2.867.959,37 Bs. Por compras de bienes del ejercicio fiscal 2012, el cual difiere del saldo mostrado en la ejecución presupuestaria (2.490.332,74), en 377.626,63 Bs. Que esta compuesto por 294.738,94 correspondiente al I.V.A. capitalizado y 82.887.49 Bs. A una reclasificación del activo por un cargo indebido en el año 2011.

Este monto de 2.490.332,74 Bs. Mostrado como compras de bienes del ejercicio 2012, está compuesto por compras gravadas y compras exentas las cuales se detallan a continuación.

Compras Gravadas	2.456.172,59 x 12% = 294.738,94 (IVA)
Compras Exentas (LIBROS)	<u>34.160,15</u>
TOTAL	2.490.332,74

NOTA 13: DIFERENCIA ENTRE EL RESULTADO ACUMULADO DEL EJERCICIO 2011 Y LA CUENTA CAPITAL FISCAL 2012:

La variación existente se debe a una serie de pagos de deudas de años anteriores que fueron canceladas en el ejercicio fiscal 2012 por la cantidad de 6.433.032,98 Bs. las cuales se detallan a continuación.

Diferencias Bonos (vacacional-fin de año 2009-2010)	2.730.541,87
Diferencias Primas Personal Contratado (2009-2010)	392.686,78
Intereses Prestaciones Sociales. 2011.	524.372,33
Prestaciones Sociales. 2011.	<u>2.785.432,00</u>
TOTAL VARIACION	6.433.032,98

AS/6



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARÍTIMA DEL CARIBE
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO
COORDINACIÓN DE CONTABILIDAD

NOTA 13: Si bien es cierto su observación la diferencia entre el Capital y el resultado del ejercicio 2011 es 749.980,00. El cual viene dada por lo siguiente:

EL capital acumulado en el ejercicio 2011 esta compuesto por:

Capital fiscal del ejercicio 2010	5.683.052,00
Resultado del ejercicio 2011	<u>17.486.505,00</u>
TOTAL CAPITAL ACUMULADO	23.169.557,00

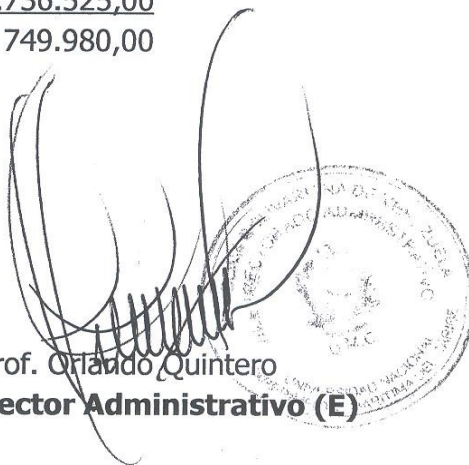
MENOS PAGOS REALIZADOS	<u>-6.433.032,00</u>
TOTAL CAPITAL FISCAL 2012	16.736.525,00

Al comparar el resultado del ejercicio 2011	17.486.505,00
Y el capital institucional 2012	<u>16.736.525,00</u>
TENEMOS LA DIFERENCIA SEÑALADA	749.980,00

Prof. José Gaitán Sánchez
Rector



Prof. Orlando Quintero
Vicerrector Administrativo (E)



Lic. Ana Verónica Martínez
Coordinadora General de Administración

VG/lis

Lic. Víctor Gómez
Coordinador de Contabilidad





PARTE III

PRESENTACIÓN DE TABLAS Y/O GRÁFICOS



PARTE III: PRESENTACIÓN DE TABLAS Y/O GRÁFICOS

CUADRO N° 1

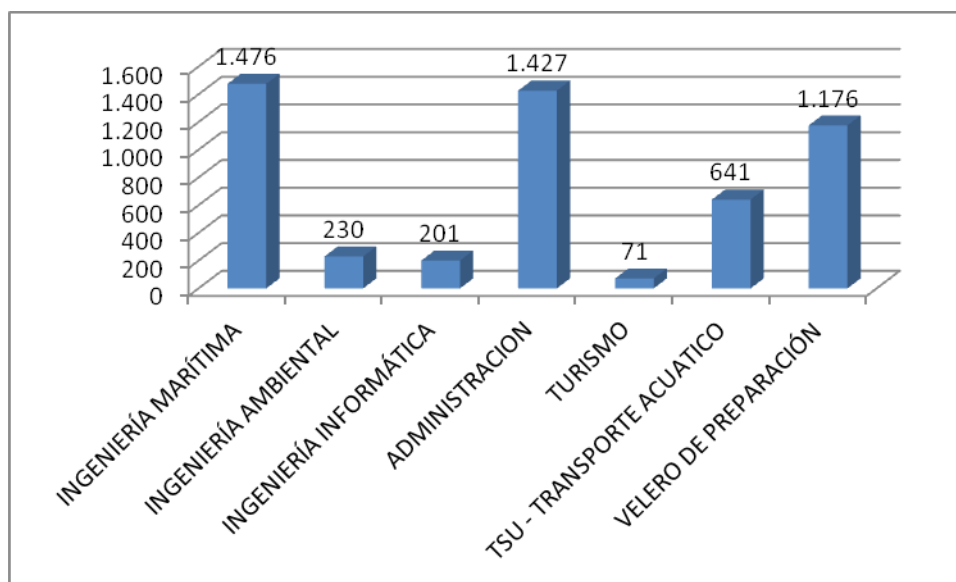
**MATRÍCULA DE PREGRADO
CLASIFICADOS POR CARRERA 2012**

CARRERAS	MATRICULA
INGENIERÍA MARÍTIMA	1.476
INGENIERÍA AMBIENTAL	230
INGENIERÍA INFORMÁTICA	201
ADMINISTRACION	1.427
TURISMO	71
TSU - TRANSPORTE ACUATICO	641
VELERO DE PREPARACIÓN	1.176
TOTAL	5.222

Fuente: Coordinación de Registro Estudiantil y Direcciones de escuelas 2012

GRÁFICO N° 1

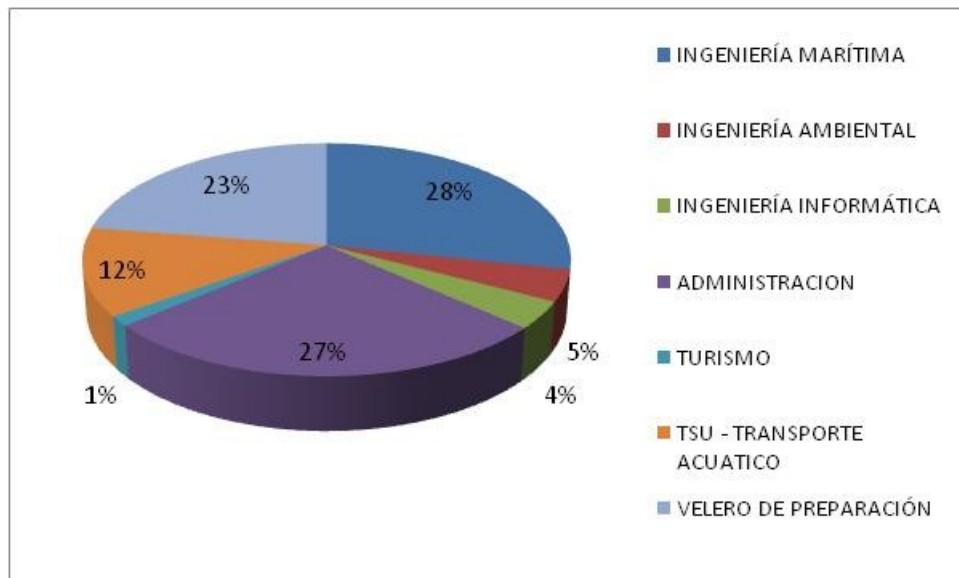
Distribución de la Matrícula de Pregrado por Carrera 2012



Fuente: Coordinación de Registro Estudiantil y Direcciones de escuelas 2012



GRÁFICO N° 2
Distribución Porcentual de la Matrícula de Pregrado por Carrera 2012



Fuente: Coordinación de Registro Estudiantil y Direcciones de escuelas 2012

CUADRO N° 2
Distribución de la Egresados de Pregrado por Carrera 2012

**EGRESADOS DE PREGRADO
POR CARRERA 2012**

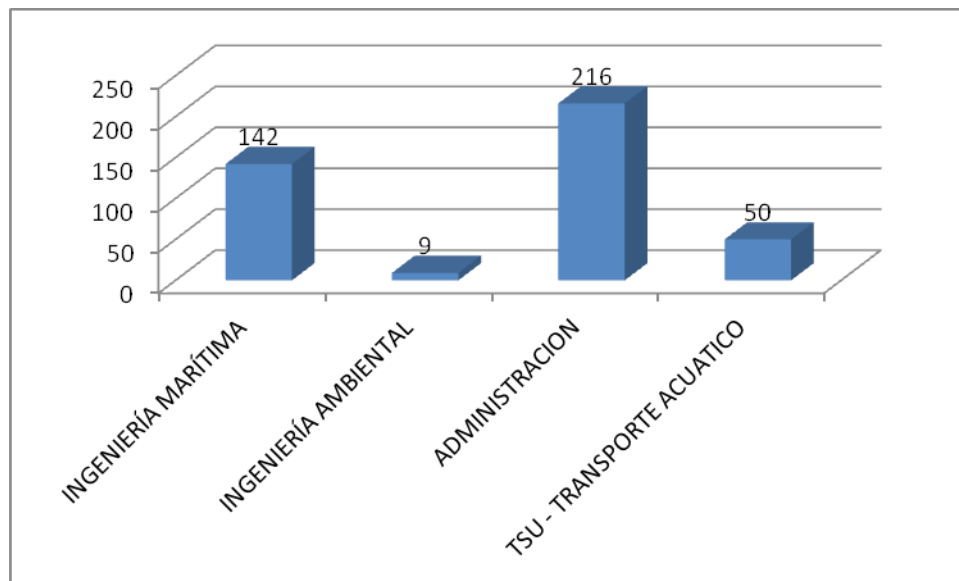
CARRERAS	EGRESADOS
INGENIERÍA MARÍTIMA	142
INGENIERÍA AMBIENTAL	9
ADMINISTRACION	216
TSU - TRANSPORTE ACUATICO	50
TOTAL	417

Fuente: Coordinación de Registro Estudiantil y Direcciones de escuelas 2012

GRÁFICO N° 3

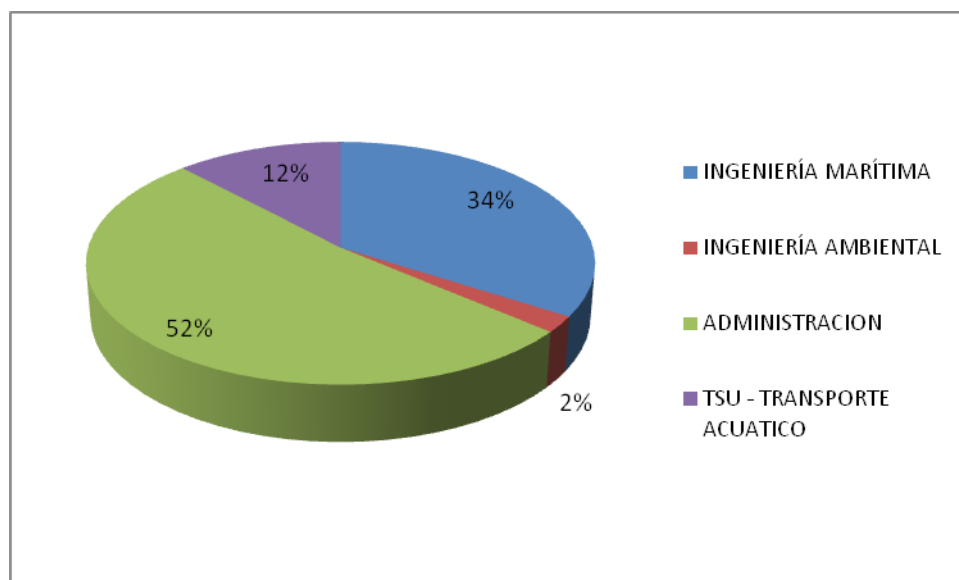


Distribución de Egresados de Pregrado por Carrera 2012



Fuente: Coordinación de Registro Estudiantil y Direcciones de escuelas 2012

GRÁFICO N° 4 Distribución Porcentual de Egresados de Pregrado por Carrera 2012



Fuente: Coordinación de Registro Estudiantil y Direcciones de escuelas 2012

CUADRO N° 3

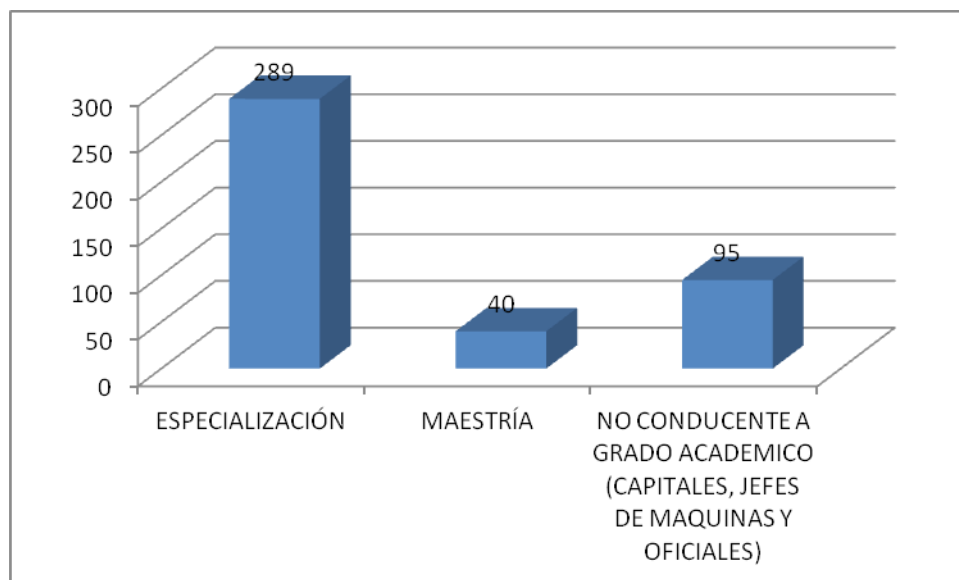


MATRÍCULA DE POSTGRADO CLASIFICADOS POR AREA DE CONOCIMIENTO 2012

AREA DE CONOCIMIENTO	MATRICULA
ESPECIALIZACIÓN	289
MAESTRÍA	40
NO CONDUCTENTE A GRADO ACADEMICO (CAPITALES, JEFES DE MAQUINAS Y OFICIALES)	95
TOTAL	424

Fuente: Dirección de Investigación y Postgrado 2012

GRÁFICO N° 5
Distribución de la Matrícula de Postgrado 2012

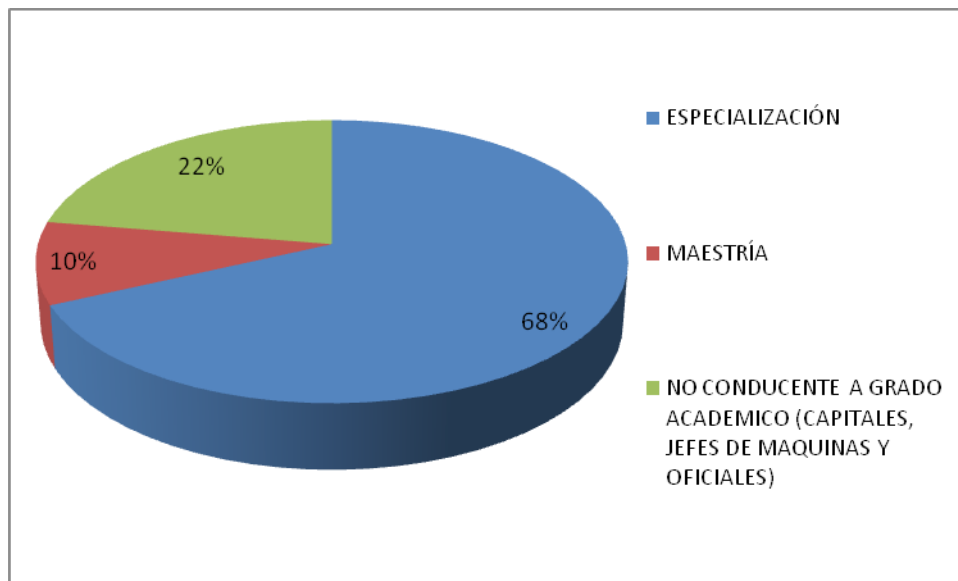


Fuente: Dirección de Investigación y Postgrado 2012

GRÁFICO N° 6



Distribución Porcentual de la Matrícula de Postgrado 2012



Fuente: Dirección de Investigación y Postgrado 2012

CUADRO N° 4

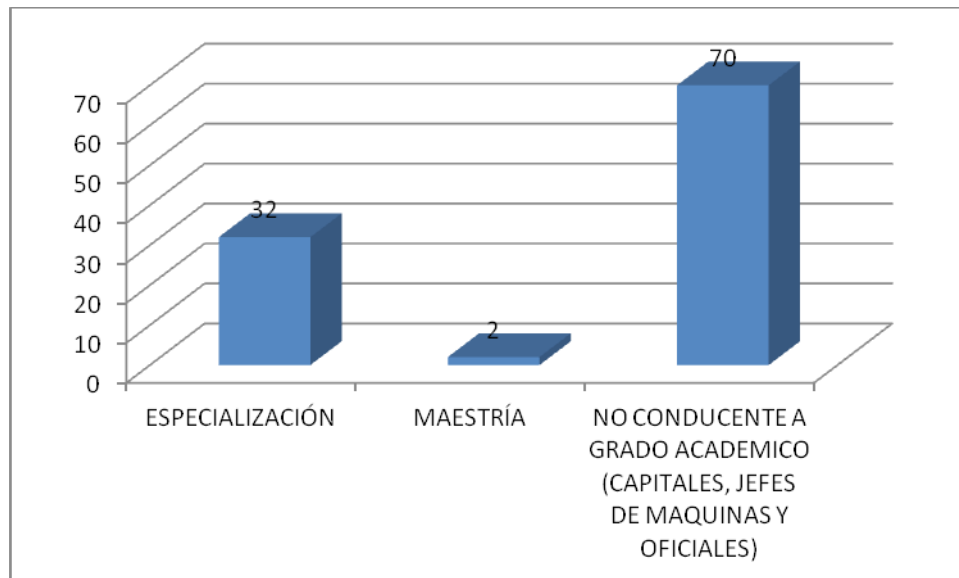
RESUMEN EGRESADOS DE POSTGRADO CLASIFICADOS POR AREA DE CONOCIMIENTO 2012

AREA DE CONOCIMIENTO	EGRESADOS
ESPECIALIZACIÓN	32
MAESTRÍA	2
NO CONDUCENTE A GRADO ACADEMICO (CAPITALES, JEFES DE MAQUINAS Y OFICIALES)	70
TOTAL	104

Fuente: Dirección de Investigación y Postgrado 2012

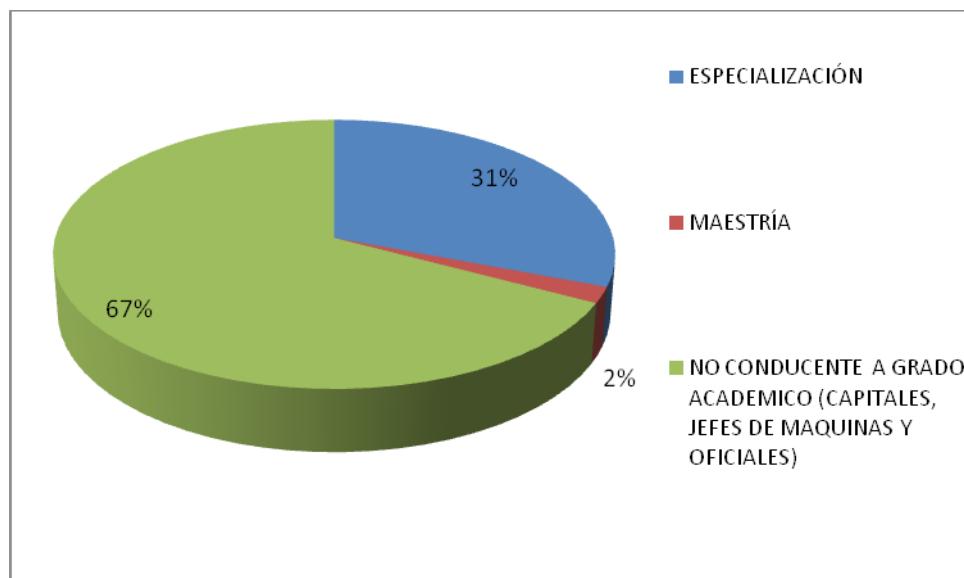


GRÁFICO N° 7
Distribución de los Egresados de Postgrado 2012



Fuente: Dirección de Investigación y Postgrado 2012

GRÁFICO N° 8
Distribución Porcentual de los Egresados de Postgrado 2012



Fuente: Dirección de Investigación y Postgrado 2012

**CUADRO N° 5**

**RESUMEN MATRÍCULA DE PREGRADO
CLASIFICADOS POR CARRERA Y MENCIÓN
ENTE: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARÍTIMA DEL CARIBE**

CARRERAS	AÑO 2011 REAL	AÑO 2012 ÚLTIMO ESTIMADO
INGENIERÍA MARÍTIMA	1.352	1.476
INGENIERÍA AMBIENTAL	191	230
INGENIERÍA INFORMÁTICA	100	201
ADMINISTRACION	1.305	1.427
TURISMO	0	71
TSU - TRANSPORTE ACUATICO	447	641
VELERO DE PREPARACIÓN	1.110	1.176
(6) TOTAL	4.505	5.222

Fuente: Dirección de Escuela Náutica e Ingeniería y Dirección de Escuela Sociales (2012)



CUADRO Nº 6

**RESUMEN EGRESADOS DE PREGRADO
CLASIFICADOS POR CARRERA Y MENCIÓN
ENTE: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARÍTIMA DEL CARIBE**

CARRERAS	AÑO 2011 REAL	AÑO 2012 ÚLTIMO ESTIMADO
INGENIERÍA MARÍTIMA	126	142
INGENIERÍA AMBIENTAL	9	9
INGENIERÍA INFORMÁTICA	0	0
ADMINISTRACION	228	216
TURISMO	0	0
TSU - TRANSPORTE ACUÁTICO	9	50
(6) TOTAL	372	417

Fuente: Dirección de Escuela Náutica e Ingeniería y Dirección de Escuela Sociales (2012)



CUADRO N° 7

**RESUMEN MATRÍCULA DE POSTGRADO
CLASIFICADOS POR AREA DE CONOCIMIENTO
ENTE: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARITIMA DEL CARIBE**

AREA DE CONOCIMIENTO	AÑO 2011 REAL	AÑO 2012 ÚLTIMO ESTIMADO
ESPECIALIZACION	195	289
INSPECCION NAVAL	1	11
COMERCIO MARITIMO INTERNACIONAL (NEGOCIO)	132	153
COMERCIO MARITIMO INTERNACIONAL (DERECHO)	48	68
TRANSPORTE MARITIMO	1	16
INSPECCIONES MARÍTIMA	13	19
GESTION PORTUARIA		22
MAESTRIA	25	40
TRANSPORTE MARITIMO	25	40
NO CONDUCENTE A GRADO ACADEMICO:	35	95
CAPITAN DE ALTURA Y JEFE DE MAQUINAS:	16	61
CAPITANES DE ALTURA	19	35
JEFE DE MAQUINAS		26
PRIMEROS OFICIALES:		34
NAVEGACION		13
MAQUINAS		21
TOTAL NO CONDUCENTE A GRADO ACADEMICO	35	95
TOTAL ESPECIALIZACIÓN	195	289
TOTAL MAESTRIA	25	40
TOTAL DOCTORADO	0	0
(6) TOTAL	255	424

Fuente: Dirección de Investigación y Postgrado 2012



CUADRO N° 8

**RESUMEN EGRESADOS DE POSTGRADO
CLASIFICADOS POR AREA DE CONOCIMIENTO
ENTE: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARITIMA DEL CARIBE**

AREA DE CONOCIMIENTO	AÑO 2011 REAL	AÑO 2012 ÚLTIMO ESTIMADO
ESPECIALIZACION	20	32
INSPECCIONES NAVALES	12	8
COMERCIO MARITIMO INTERNACIONAL (NEGOCIO)	4	13
COMERCIO MARITIMO INTERNACIONAL (DERECHO)	4	11
MAESTRIA	4	2
TRANSPORTE MARITIMO	4	2
NO CONDUCENTE A GRADO ACADEMICO:	84	70
CAPITAN DE ALTURA Y JEFE DE MAQUINAS:	33	36
CAPITANES DE ALTURA	19	20
JEFE DE MAQUINAS	14	16
PRIMEROS OFICIALES:	51	34
NAVEGACION	30	21
MAQUINAS	21	13
TOTAL NO CONDUCENTE A GRADO ACADEMICO	84	70
TOTAL ESPECIALIZACIÓN	20	32
TOTAL MAESTRÍA	4	2
TOTAL DOCTORADO	0	0
(6) TOTAL	108	104

**CUADRO N° 9**

RESUMEN DE EJECUCIÓN DE PROVIDENCIAS ESTUDIANTILES ENTE: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARITIMA DEL CARIBE								
AYUDAS DIRECTAS								

CONCEPTOS	BENEFICIARIOS Y RECURSOS ASIGNADOS							
	AÑO 2011				AÑO 2012			
	N° DE BENEFICIARIOS (REAL)	PRESUPUESTO ASIGNADO	PRESUPUESTO MONDIFICADO	PRESUPUESTO EJECUTADO 2011	N° DE BENEFICIARIOS (ÚLTIMO ESTIMADO)	PRESUPUESTO ASIGNADO	PRESUPUESTO MONDIFICADO	PRESUPUESTO EJECUTADO 2012
BECAS EN EFECTIVO (*)	320	900.000,00	1.641.112,00	1.571.547,00	308	1.334.439,00	1.435.600,00	1.435.600,00
PREPARADURIAS								
PASANTIAS								
AYUDANTÍAS								
CRÉDITOS EDUCATIVOS								
AYUDAS EVENTUALES Y EXTRAORDINARIAS	650	162.771,00	106.033,00	103.033,00	103	0,00	15.000,00	15.000,00
(3) TOTAL AYUDAS DIRECTAS	970	1062771	1747145	1674580	411	1334439	1450600	1450600

SERVICIOS ESTUDIANTILES								
CONCEPTOS	BENEFICIARIOS Y RECURSOS ASIGNADOS							
	AÑO 2011				AÑO 2012			
	N° DE BENEFICIARIOS (REAL)	PRESUPUESTO ASIGNADO	PRESUPUESTO MONDIFICADO	PRESUPUESTO EJECUTADO 2011	N° DE BENEFICIARIOS (ÚLTIMO ESTIMADO)	PRESUPUESTO ASIGNADO	PRESUPUESTO MONDIFICADO	PRESUPUESTO EJECUTADO 2012
COMEDOR	125.300	2.545.000,00	3.625.113,00	331.533,00	102.014	2.774.697,00	5.132.970,46	4.478.471,00
TRANSPORTE	84.118	196.722,00	572.523,32	504.038,67	95.174	88.787,00	350.000,00	131.58,24
SERVICIOS MÉDICOS	169	0,00	38.573,00	32.500,00	111	5.981,00	41.393,00	30.900,00
MEDICINAS Y MATERIALES MÉDICO QUIRÚRGICOS Y DENTALES								
OTROS BENEFICIOS (ESPECIFICAR)								
(5) TOTAL SERVICIOS ESTUDIANTILES	209.587	2741722	4236209,32	868071,67	197299	2869465	5524363,46	4509371



Fuente: Coordinación de Desarrollo Estudiantil

CUADRO N° 10

RESUMEN DE EJECUCIÓN DE DOTACIÓN
ENTE: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARITIMA DEL CARIBE

CONCEPTOS	BENEFICIARIOS Y RECURSOS ASIGNADOS							
	AÑO 2011				AÑO 2012			
	N° DE BENEFICIARIOS / USUARIOS ATENDIDOS (REAL)	PRESUPUESTO			N° DE BENEFICIARIOS (ÚLTIMO ESTIMADO)	PRESUPUESTO		
		PRESUPUESTO ASIGNADO	PRESUPUESTO MODIFICADO	PRESUPUESTO EJECUTADO 2011		PRESUPUESTO ASIGNADO	PRESUPUESTO MODIFICADO	PRESUPUESTO EJECUTADO 2012
Servicios bibliotecarios	94.428	457.572,00	1.089.474,68	990.828,98	122.684	598.175	1.340.924	1.120.626
Laboratorios					640	119.624	491.648	153.770
Bioterios								
Estaciones Experimentales								
Tecnologías de Información y Audiovisuales								
Servicios de tecnología de información	1.443	735.675,00	2.575.169,05	2.424.246,60	1.223	923.106	2.402.295	2.139.315

Fuente: Coordinación de Biblioteca y Coordinación de TIC

CUADRO N° 11

RESUMEN DE EJECUCIÓN DE BENEFICIOS SOCIOECONÓMICOS
PERSONAL ACTIVO Y PASIVO
ENTE: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARITIMA DEL CARIBE
EJERCICIO FISCAL AÑO: 2012

TIPO DE PERSONAL	N° DE CARGOS				SUELDOS Y SALARIOS	AGUINALDOS	BONO VACACIONAL	BONO ESCOLAR	BONO ALIMENTACIÓN
	F	M	V	TOTAL					
(2)	(3)				(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
DOCENTE	221	252	26	499	10.824.184	2.741.418	2.572.643	0	2.866.865
- ORDINARIOS	40	40	23	103	3.367.122	1.872.064	1.703.288	0	1.311.315
DIRECTIVO		4		4	273.768	207.838	154.982		94.564
INSTRUCTOR	8	8	8	24	588.479	325.698	321.808		243.256
ASISTENTE	9	10	7	26	723.541	376.254	380.084		296.679
AGREGADO	15	9	5	29	1.008.569	519.456	452.211		397.384
ASOCIADO	7	6	3	16	534.124	308.125	259.531		274.833
TITULAR	1	3		4	238.641	134.693	134.692		44.599
- ESPECIALES									
CONTRATADOS	148	189	3	340	6.163.830	651.726	651.726	0	1.362.994
INSTRUCTOR	52	70	3	125	2.266.114	350.625	350.625		662.217
ASISTENTE	50	80	0	130	2.356.759	205.865	205.865		389.366
AGREGADO	40	32		72	1.305.262	95.235	95.235		289.129
ASOCIADO	6	7		13	235.676				11.141
TITULAR				0					11.141
AUXILIAR DOCENTE	33	23	0	56	1.293.232	217.629	217.629	0	192.556
I	17	8		25	541.223	147.286	147.286		144.833
II	8	10		18	368.320	34.838	34.838		33.423
III	2	2		4	127.516	15.256	15.256		5.900
IV	4	2		6	170.773	20.250	20.250		6.200
V	2	1		3	65.400				3.100
- INVESTIGADORES Y DOCENTES LIBRES									
JUBILADO, PENSIONADO Y SOBREVIVIENTE		1			60.828	20.909	20.909		10.262
ADMINISTRATIVOS	72	93	26	191	9.494.208	2.636.666	2.836.666	0	2.258.300
- PROFESIONALES Y TÉCNICOS	72	93	26	191	9.494.208	2.636.666	2.836.666	0	2.258.300
DIRECTIVO				0					
FIJO	32	48	19	99	4.100.492	1.486.715	1.686.715		1.311.315
CONTRATADO	40	45	7	92	5.393.716	1.149.951	1.149.951		946.985
JUBILADO, PENSIONADO Y SOBREVIVIENTE				0					
APOYO									
FIJO				0					
CONTRATADO									
JUBILADO, PENSIONADO Y SOBREVIVIENTE									
OBREROS	6	85	0	91	2.753.895	1.499.429	1.385.159	0	1.191.130
FIJO	4	45	0	49	1.862.701	866.964	806.373		723.208
CONTRATADO	2	40	0	42	1.091.194	632.464	578.786		467.922
JUBILADO, PENSIONADO Y SOBREVIVIENTE				0					
(34) TOTAL	299	430	52	781	23.072.287	6.877.513	6.794.468	0	6.316.296



CUADRO N° 11

BONO DE DOCTOR	CAJA DE AHORROS	PRIMA POR HOGAR	PRIMA POR HIJOS	PRIMA POR CARGO	PRIMA POR ANTIGÜEDAD	PRIMA POR TRANSPORTE	PRIMA POR PROFESIONALIZACIÓN	BENEFICIOS ACADÉMICOS	FONDO DE JUBILACIONES	IPASME b/	REGIMEN PRESTACIONAL DE EMPLEO
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
98.567	1.007.819	404.397	216.626	219.589	0	0	124.464	0	0	0	0
98.567	289.873	204.393	216.626	219.589	0	0	124.464	0	0	0	0
	20.844										
	58.445	45.484	45.606	46.229			19.425				
	67.248	52.137	54.155	54.897			29.547				
55.110	82.314	63.223	68.410	69.345			33.124				
26.968	49.170	33.831	37.055	37.561			30.321				
16.489	12.062	9.718	11.400	11.557			12.047				
0	616.381	200.004	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	226.611	35.345									
	235.675	47.095									
	130.528	82.164									
	23.567	35.400									
0	101.565	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	45.322										
	32.632										
	7.251										
	10.877										
	5.483										
	6.082										
0	757.483	677.459	474.155	685.233	511.107	0	658.312	0	0	0	0
0	757.483	677.459	474.155	685.233	511.107	0	658.312	0	0	0	0
	392.058	344.496	216.690	335.781	246.894		368.076				
	365.425	332.963	255.485	349.452	264.213		290.236				
0	400.664	492.847	148.917	0	375.882	0	0	0	0	0	0
	213.122	297.043	62.560		204.250						
	187.542	205.804	66.357		171.632						
98.567	2.165.966	1.574.702	839.698	904.822	886.989	0	782.776	0	0	0	0

CUADRO N° 11

SSO	F.A.O.	SEGURO HCM	SEGURO VIDA ACCIDENTE	SERVICIO MÉDICO	PRESTACIONES SOCIALES					PREVISIÓN SOCIAL	OTROS a/	TOTAL GENERAL
(21)	(22)	(23)	(24)	(25)	ANTICIPOS	8,60%	FIDUCIARIO OBREROS	LIQUIDACIÓN	LIQUIDACIÓN (NUEVO REGIMEN)	(31)	(32)	(33)
328.468	75.718	2.972.589	32.585	0	0	0	0	0	0	0	0	24.485.932
206.099	48.528	1.615.360	16.711	0	0	0	0	0	0	0	0	11.193.997
	2.729	14.020	836									729.361
43.386	9.642	328.840	3.342									2.079.642
51.523	11.466	384.307	3.960									2.466.791
65.088	14.463	482.233	5.013									3.315.943
35.253	7.834	249.263	2.715									1.886.584
10.847	2.410	76.696	836									716.676
96.265	21.392	1.150.444	12.533	0	0	0	0	0	0	0	0	10.927.294
60.369	13.415	709.440	7.728									4.682.491
21.211	4.714	249.263	2.715									3.718.528
13.053	2.901	153.392	1.671									2.168.590
1.632	363	19.174	209									327.161
		19.174	209									30.524
26.105	5.798	306.785	3.342	0	0	0	0	0	0	0	0	2.364.641
21.210	4.713	249.263	2.715									1.303.652
4.895	1.085	57.522	627									568.176
												170.279
												228.351
												93.953
												0
												118.980
												0
635.464	172.330	3.278.410	34.465	0	0	0	0	0	0	0	0	25.110.257
635.464	172.330	3.278.410	34.465	0	0	0	0	0	0	0	0	25.110.257
												0
310.340	84.456	1.848.615	16.710									12.531.352
325.124	107.874	1.629.795	17.755									12.578.905
												0
												0
												0
												0
												0
247.165	54.925	2.269.877	19.007	0	0	0	0	0	0	0	0	10.838.896
149.735	33.272	1.464.566	10.234									6.804.031
97.430	21.651	805.311	8.773									4.334.866
												0
												0
1.211.097	302.973	8.520.875	86.057	0	0	0	0	0	0	0	0	60.435.086



CONSEJO UNIVERSITARIO CUO-008-2013
RESOLUCIÓN CUO-008-258-VI-2013

El Consejo Universitario de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe, actuando en Sesión Ordinaria **N° CUO-008-2013**, de fecha 05 de junio de 2013, con fundamento en los artículos 24 y 26, numeral 20 de la Ley de Universidades, en concordancia con los artículos 35, 36 y 37 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, resolvió aprobar la modificación del Manual de la Coordinación de Compras de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe (**MAN-VAD-CGAD-CCOM**).



**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARÍTIMA DEL CARIBE
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO
COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE COMPRAS**

**MANUAL DE LA
COORDINACIÓN DE COMPRAS
(MAN-VAD-CGAD-CCOM)**

ABRIL 2013



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARÍTIMA DEL CARIBE
RECTORADO

HOJA DE APROBACIÓN

El Consejo Universitario de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe, mediante Resolución N° CUO-_____, emitida en Sesión Ordinaria N° CUO-_____, de fecha ____ de ____ de _____, resolvió con fundamento en el numeral 20 del artículo 26 de la Ley de Universidades la aprobación del “Manual de Normas y Procedimientos de la Coordinación de Compras”, en su primera versión, no obstante, la misma fue revisada y en virtud de lo cual se propone la presente reforma a dicho Manual, el cual entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación de la referida reforma por parte del Consejo Universitario.

ELABORADO POR			
NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
T.S.U. Danely Castro	Coordinación de Calidad y Organización.		
T.S.U. Lisett Luna	Coordinación de Calidad y Organización.		
Lic. Elena Angarita	Coordinación de Calidad y Organización.		

REVISADO POR			
NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Abg. Manuel Majano	Consultor Jurídico.		
Cáp. Alt. Harry González	Coordinador de Calidad y Organización.		

AVALADO POR			
NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Econ. Gladys Torrealba	Coordinadora General de Planificación Estratégica y Presupuesto.		
Cap. Alt. Orlando Quintero	Vicerrector Administrativo.		
Lic. Ana Verónica Martínez	Coordinadora General de Administración.		
Lic. María de los Ángeles Reyes	Coordinadora de Compras.		



Manual de la Coordinación de Compras Índice

Pág.: 1/2
Fecha: 25/04/2013
Cambio: 00

	pp.
Hoja de Aprobación	
Introducción	1/1
Normas Generales para el Uso del Manual	1/2
MANUAL DE ORGANIZACIÓN	
Preliminares	1/11
Objetivos	1/11
Alcance	1/11
Marco Institucional	2/11
Antecedentes de la Coordinación de Compras	2/11
Misión	2/11
Visión	2/11
Objetivo General	3/11
Objetivos Específicos	3/11
Organigrama Estructural del Vicerrectorado Administrativo	4/11
Organigrama Estructural de la Coordinación de Compras	5/11
Organigrama de Posición de la Coordinación de Compras	6/11
Descripción de Cargos	7/11
LISTAS MAESTRAS COORDINACIÓN DE COMPRAS	
Lista Maestra de Documentos Externos	1/2
Lista Maestra de Documentos	1/1
Lista Maestra de Registros	1/4
Cuadros de Indicadores de Gestión	1/1



Manual de la Coordinación de Compras Índice

Pág.: 2/2
Fecha: 25/04/2013
Cambio: 00

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

Preliminares	1/2
Introducción	1/2
Propósito	2/2
Alcance	2/2
Responsable	2/2
Proceso Coordinación de Compras	1/5
Procedimiento Contratación para la Compra de Bienes, Materiales o Servicios	1/44
Procedimiento Inscripción o Actualización de Proveedores	1/7
Procedimiento Reevaluación de Proveedores	1/9



Manual de la Coordinación de Compras Normas Generales para el uso del Manual

Pág.: 1/2
Fecha: 25/04/2013
Cambio: 00

El presente Manual tiene por propósito fundamental establecer procesos, procedimientos, técnicas y una metodología uniforme para la práctica, desarrollo y evaluación en la Coordinación de Compras, a fin de armonizar bajo un enfoque coherente con el Sistema de Gestión de la Calidad de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe.

Asimismo, sirve de guía en la conducción del proceso de la Coordinación de Compras, y por ningún motivo, sustituye directrices o procedimientos establecidos por el Manual del Sistema de Gestión de la Calidad de la UMC.

Este Manual busca definir un sistema de evaluación que debe tener en cuenta aspectos tales como:

1. La existencia de una estructura funcional debidamente establecida.
2. Declaración de las responsabilidades, autorización, procesamiento, registro de las operaciones, que estén asignados.
3. Que exista:
 - Funciones
 - Procedimientos
4. Que los objetivos y metas de la Coordinación de Compras se encuentren determinados dentro de un plan general.
5. Que exista un sistema de información que le provea al Vicerrectorado Administrativo, datos oportunos reales y fiables para la adecuada toma de decisiones en cuanto a sus procedimientos.
6. Que estén identificados y determinados los procesos y procedimientos, de tal manera que facilite la coordinación, ejecución y supervisión de la labores.



Manual de la Coordinación de Compras

Normas Generales para el uso del Manual

Pág.: 2/2
Fecha: 25/04/2013
Cambio: 00

1. El manual debe estar a disposición de todo el personal que labora en la Coordinación de Compras adscrita a la Coordinación General de Administración de la Universidad Marítima del Caribe.
2. Este manual está dividido por secciones con el fin de hacer más fácil su actualización.
3. El manual se encuentra organizado de manera tal, que el usuario pueda encontrar una información clara y precisa, tanto de las responsabilidades y acciones que deben cumplirse dentro de la Coordinación de Compras como el proceso y los procedimientos.
4. En la aplicación del presente manual, el Coordinador de Compras, velará por el desarrollo, supervisión y cumplimiento de las actividades y procedimientos aquí descritos.
5. Los usuarios del manual deberán notificar a su Coordinador las sugerencias, modificaciones o cambios que afecten el contenido del mismo, con el objeto de garantizar la vigencia de su contenido y con ello mejorar la base del conocimiento en el tiempo.
6. Este manual solamente podrá ser modificado por el personal de la Coordinación de Calidad y Organización, en este sentido el responsable del proceso deberá enviar a esta Coordinación una comunicación en conjunto con las sugerencias, modificaciones o cambios que desean realizar.
7. Cualquier cambio en el ordenamiento legal vigente o en las políticas del Vicerrectorado Administrativo que en materia de procedimientos afecte la estructura del Manual, generará también un cambio en su contenido, con el fin de adaptarlo a las nuevas políticas emitidas.
8. Para los efectos de actualización del manual, el mismo podrá ser evaluado anualmente por el personal de la Coordinación de Calidad y Organización y de la Coordinación de Compras, con el objeto de mantener la pertinencia y apego tanto de los procedimientos que se manejan, como las normas relacionadas con la legislación vigente y evitar así su rápida obsolescencia.



Manual de la Coordinación de Compras Normas Generales para el uso del Manual

Pág.: 3/2
Fecha: 25/04/2013
Cambio: 00

9. Salvo instrucciones diferentes, este manual no puede ser reproducido total o parcialmente por cualquier medio sin la autorización previa de la Coordinación de Calidad y Organización.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

(MAN-ORG-VAD-CGAD-CCOM)



**Manual de Organización
Coordinación de Compras
Preliminares**

Pág.1/11
Fecha: 25/04/2013
Cambio: 00

OBJETIVO

El Manual de Organización, es un instrumento normativo de gestión que tiene por finalidad formalizar la estructura organizativa y funcional de la Coordinación de Compras, adscrita a la Coordinación General de Administración del subsistema Vicerrectorado Administrativo.

ALCANCE

Su campo de aplicación abarca a la Coordinación de Compras y todas aquellas dependencias de la Universidad que en su momento se vean involucradas en el proceso.



**Manual de Organización
Coordinación de Compras
Marco Institucional**

Pág. 2/11
Fecha: 25/04/2013
Cambio: 00

ANTECEDENTES DE LA COORDINACIÓN DE COMPRAS

La Base Legal que crea a la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe (UMC), se fundamenta en el Decreto Presidencial, N° 899, del siete (07) de Julio del 2000, a través de la Gaceta Oficial N° 36.988. Donde esta Alma Mater alcanza categóricamente este nivel. Dentro del Organigrama Estructural del Vicerrectorado Administrativo, se organiza la Unidad de Compras con adscripción directa a la Coordinación General de Administración.

Posteriormente, el 02 de mayo del 2007 el Consejo Universitario bajo Resolución Extraordinaria No. CUE-003-002-V-2007, aprueba la reestructuración del Vicerrectorado Administrativo donde se eleva a la Unidad de Compras a nivel de Coordinación por la responsabilidad del proceso de contratación para la compra de bienes, materiales o servicios, de la evaluación y reevaluación de los proveedores, además de la actualización del registro interno de los mismos, la cual reportará directamente a la Coordinación General de Administración.

MISIÓN:

Garantizar de manera oportuna y eficaz la contratación de bienes materiales y servicios adecuados de acuerdo a las exigencias de la Universidad Marítima del Caribe.

VISIÓN:

Ser una Coordinación líder, comprometida con la mejora continua de su proceso que facilite la entrega de bienes, materiales y servicios a todas las dependencias de la Universidad Marítima del Caribe de manera eficiente y pertinente.

OBJETIVO GENERAL:

Coordinar todas las actividades necesarias para la contratación de bienes, materiales o servicios que demanden todas las dependencias de la Institución, así como también, la



**Manual de Organización
Coordinación de Compras
Marco Institucional**

Pág. 3/11
Fecha: 25/04/2013
Cambio: 00

inscripción, actualización y reevaluación de los proveedores con la finalidad de mantener vigente el registro interno.

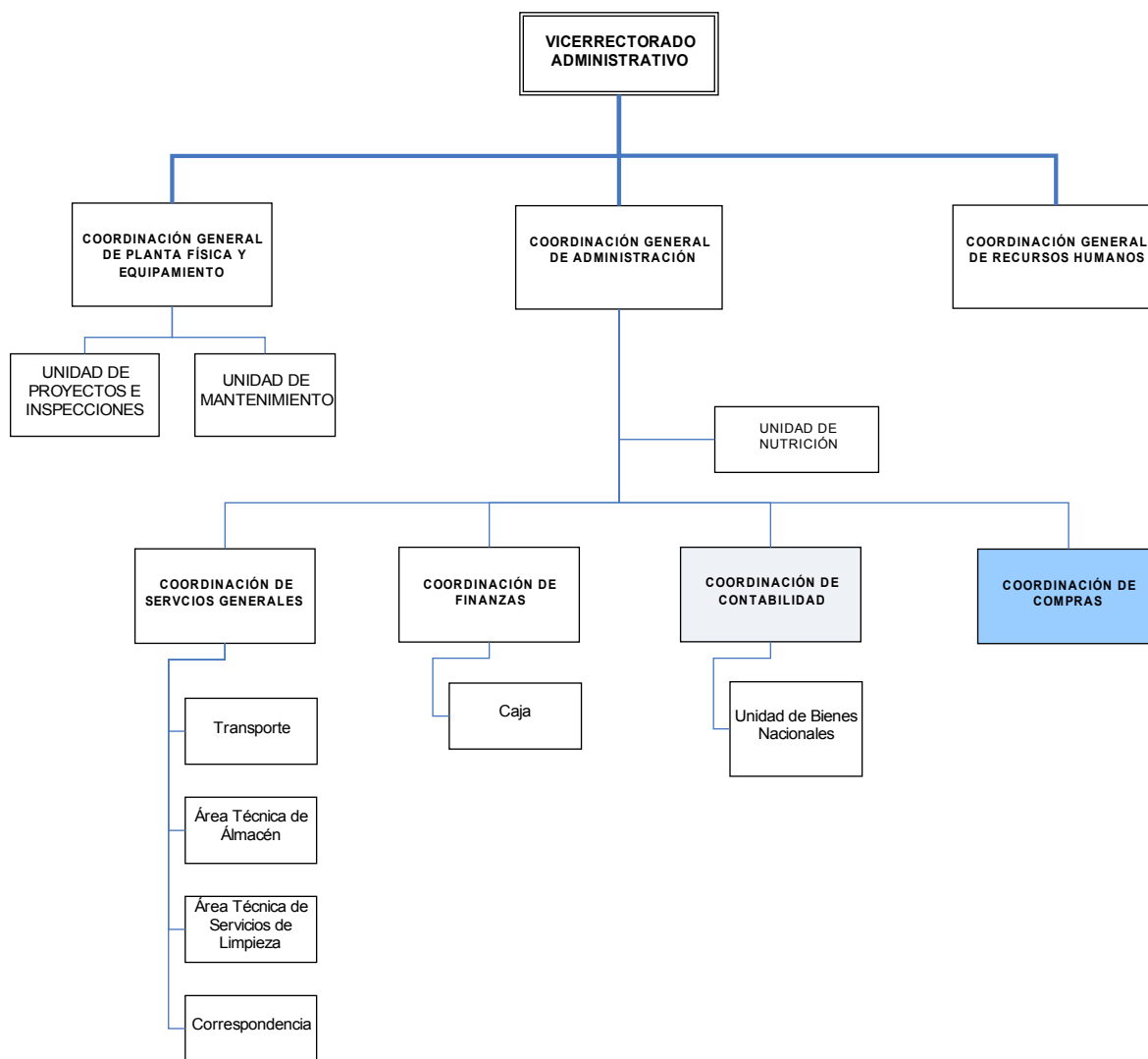
OBJETIVO ESPECÍFICOS:

1. Recibir y tramitar las requisiciones de bienes, materiales o servicios emitidas por las diferentes dependencias de la institución.
2. Seleccionar a los proveedores que cumplan los requisitos y requerimientos establecidos por la Universidad Marítima del Caribe.
3. Garantizar el debido proceso para la contratación de bienes, materiales y servicios.
4. Controlar y mantener actualizado el registro interno de proveedores.
5. Asesorar a todas aquellas dependencias de la Universidad en el área de su competencia.
6. Supervisar el fiel cumplimiento de las normas de la contratación de bienes, materiales y servicios de la Universidad.
7. Declarar trimestralmente ante el Servicio Nacional de Contrataciones.
8. Elaborar el plan anual de compras de la Universidad Marítima del Caribe.
9. Suministrar a la Coordinación General de Administración el Plan Operativo Anual (POA) y el informe de gestión de la Coordinación de Compras.



**Manual de Organización
Coordinación de Compras
Organigrama Estructural del
Vicerrectorado Administrativo**

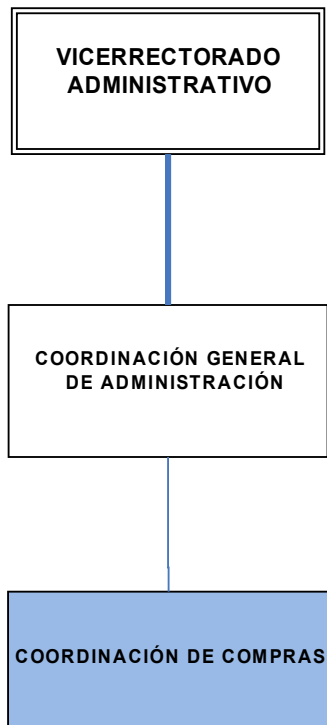
Pág. 4/11
Fecha: 25/04/2013
Cambio: 00





Manual de Organización
Organigrama de Estructural de la
Coordinación de Compras

Pág. 5/11
Fecha: 25/04/2013
Cambio: 00





Manual de Organización
Organigrama de Posición de la
Coordinación de Compras

Pág. 6/11
Fecha: 25/04/2013
Cambio: 00

COORDINACIÓN DE COMPRAS

- (1) Coordinador
- (1) Asistente Administrativo
- (3) Analistas de Compras



**Manual de Organización
Coordinación de Compras
Descripción de Cargos**

Pág. 7/11
Fecha: 25/04/2013
Cambio: 00

CARGO: COORDINADOR DE COMPRAS.

OBJETIVO:

Coordinar, ejecutar y supervisar todas las actividades necesarias para la contratación de bienes, materiales o servicios de acuerdo a los requerimientos de las distintas dependencias de la Universidad, así como también garantizar la evaluación y reevaluación de los proveedores que ofrecen servicios a nuestra Institución.

FUNCIONES:

1. Planifica y participa en las actividades para la contratación de la compra de bienes, materiales o servicios.
2. Analiza y evalúa las ofertas de los proveedores.
3. Vela por el cumplimiento de los requerimientos acordados con los proveedores.
4. Verifica la evaluación de los proveedores para determinar el cumplimiento de los requisitos exigidos por nuestra institución.
5. Solicita la documentación necesaria a los proveedores que aspiran ingresar en el registro interno de la UMC.
6. Supervisa la reevaluación de los proveedores que se encuentran en el registro interno de la UMC, para determinar el cumplimiento de los criterios exigidos.
7. Asiste a reuniones y envía memorando interno relacionadas con las actividades propias de la Coordinación.
8. Avala la actualización del registro de interno de proveedores de bienes, materiales o servicios de la Universidad.
9. Vela por el cumplimiento de las normas y disposiciones legales que rigen los procedimientos de la Coordinación.
10. Declara el plan anual de compras ante el Servicio Nacional de Contrataciones (SNC).



**Manual de Organización
Coordinación de Compras
Descripción de Cargos**

Pág. 8/11
Fecha: 25/04/2013
Cambio: 00

-
11. Revisa y realiza el cierre del sumario trimestral de las compras ante el Servicio Nacional de Contrataciones.
 12. Suministra a la Coordinación General de Administración el Plan Operativo Anual (POA) de la Coordinación de Compras.
 13. Suministra a la Coordinación General de Administración el informe de gestión de la Coordinación de Compras.
 14. Supervisa las actividades del personal a su cargo.



**Manual de Organización
Coordinación de Compras
Descripción de Cargos**

Pág. 9/11
Fecha: 25/04/2013
Cambio: 00

CARGO: ASISTENTE ADMINISTRATIVO

OBJETIVO:

Ejecutar los procesos administrativos de la Coordinación de Compras, aplicando las normas y procedimientos definidos, elaborando documentación necesaria, a fin de dar cumplimiento a cada uno de los procedimientos, lograr resultados oportunos y garantizar la prestación efectiva del servicio de compras.

FUNCIONES:

1. Asiste en el desarrollo de las actividades de la Coordinación de Compras.
2. Recibe oficios, memorandos internos y otros documentos y posteriormente entrega al Coordinador de Compras.
3. Realiza solicitudes de dotación de equipos y materiales para la dependencia.
4. Suministra materiales y equipos de trabajo al personal de la dependencia y controla la existencia de los mismos.
5. Redacta y transcribe memorando interno y documentos diversos.
6. Apoya al Coordinador en la actualización del registro interno de proveedores.
7. Brinda apoyo logístico en actividades especiales de la Coordinación.
8. Recopila, clasifica y analiza información para los planes y programas.
9. Archiva y lleva el control de los documentos de la Coordinación.
10. Atiende e informa al público en general.
11. Mantiene informado al Coordinador de Compras sobre las actividades realizadas y/o cualquier irregularidad presentada.
12. Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
13. Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.
14. Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.



**Manual de Organización
Coordinación de Compras
Descripción de Cargos**

Pág. 10/11
Fecha: 25/04/2013
Cambio: 00

CARGO: ANALISTA DE COMPRAS

OBJETIVO:

Procesar, tramitar y analizar las requisiciones recibidas para la contratación de la compra de bienes, materiales o servicios solicitados por las diferentes dependencias de la Institución, a fin de realizar las mismas de acuerdo a los criterios exigidos por la Universidad.

FUNCIONES:

1. Verifica requisiciones.
2. Recibe y analiza cotizaciones.
3. Elabora consulta de precios.
4. Elabora órdenes de compra y/o servicio previo al análisis correspondiente.
5. Atiende a los proveedores de bienes, materiales o de servicios.
6. Evalúa constantemente a los proveedores de bienes, materiales o de servicios
7. Chequea materiales y equipos adquiridos, así como también confirma la realización de los servicios solicitados.
8. Realiza la reevaluación anual de los proveedores que se encuentran en el registro interno de la UMC, para determinar el cumplimiento de los criterios exigidos.
9. Tramita los reclamos a los proveedores de bienes, materiales y servicios.
10. Lleva el control del archivo de los proveedores y órdenes de compras y de servicios.

Ubicación del cambio Secc/Pág	Naturaleza del cambio	Fecha del cambio	Nº de cambio
N/A	Nuevo Documento	25/04/2013	00



**Manual de Organización
Coordinación de Compras
Registro de Cambio**

Pág. 11/11
Fecha: 25/04/2013
Cambio: 00



**LISTAS MAESTRAS DE LA
COORDINACIÓN DE COMPRAS**



Universidad Marítima del Caribe
Rectorado
Sistema de Gestión de la Calidad

Pág.:1/2
 Fecha: 01-04-2011
 Cambio: 00
 PRO-REC-CAL-001
 FORMULARIO: CAL-002

LISTA MAESTRA DE DOCUMENTOS EXTERNOS APLICABLES

DIRECCIÓN / COORDINACIÓN: Coordinación de Compras
ACTUALIZADO POR: Lic. María de los Ángeles Reyes / Coordinadora de Compras
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 25 de Abril de 2013

Nº	NOMBRE DEL DOCUMENTO	FECHA DE REVISIÓN	ALMACENAMIENTO
1	Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.	Gaceta Oficial Nº 5.908. 19/02/2009	Digital
2	Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.	Gaceta Oficial Nº 6.013 23/12/2010	Digital
3	La Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público	Gaceta Oficial Nº 39.893. 28/03/2012	Digital
4	Ley de Universidades.	Gaceta Oficial Nº 1429 08/09/1970	Digital
5	Ley de Contrataciones Públicas.	Gaceta Oficial Nº 39.503 06/09/2010	Digital
6	Manual de Normas de Control Interno sobre un modelo genérico de la Administración Central y Descentralizada Funcionalmente.	Gaceta Oficial Nº 38.282. 28/09/2005	Digital
7	Ley contra la Corrupción.	Gaceta Oficial Nº 5.637 07/04/2003	Digital
8	Decreto con Rango Valor y fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos	Gaceta Oficial Nº 39.945 15/06/2012	Digital
9	Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos	Gaceta Oficial Nº 2.818 01/07/1981	Digital



Universidad Marítima del Caribe
Rectorado
Sistema de Gestión de la Calidad

Pág.:2/2
 Fecha: 01-04-2011
 Cambio: 00
 PRO-REC-CAL-001
 FORMULARIO: CAL-002

LISTA MAESTRA DE DOCUMENTOS EXTERNOS APLICABLES

DIRECCIÓN / COORDINACIÓN: Coordinación de Compras
ACTUALIZADO POR: Lic. María de los Ángeles Reyes / Coordinadora de Compras
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 25 de Abril de 2013

Nº	NOMBRE DEL DOCUMENTO	FECHA DE REVISIÓN	ALMACENAMIENTO
10	Ley del Estatuto de la Función Pública	Gaceta Oficial Nº 39.660 27/04/2011	Digital
11	Ley de Impuesto Sobre la Renta	Gaceta Oficial Nº 38.628 16/02/2007	Digital
12	Normas Generales de Control Interno.	Gaceta Oficial Nº 36.229. 17/06/1997	Digital
13	Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal	Gaceta Oficial Nº 39.240 12/08/2009	Digital
14	Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas	Gaceta Oficial Nº 39.181 19/05/2009	Digital
15	Instructivo Presidencial para la Eliminación de los Gastos Suntuarios o Superfluo en el Sector Público Nacional de fecha.	Decreto Oficial Nº 6.644 25 /03/2009	Digital
16	I Plan Excepcional para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras requeridos para el desarrollo de las pequeñas y medianas industrias y organizaciones socioproductivas	Gaceta Oficial Nº 6.080 19/06/2012	Digital
17	NVF-ISO 9001. Sistema de Gestión de la Calidad. Requisitos	Diciembre 2008	Digital



Universidad Marítima del Caribe
Rectorado
Sistema de Gestión de la Calidad

Pág: 1/1
Fecha: 01/04/2011
Cambio: 03
PRO-REC-CAL-001
FORMULARIO: CAL- 001

LISTA MAESTRA DE DOCUMENTOS

DIRECCIÓN / COORDINACIÓN: Coordinación de Compras
ACTUALIZADO POR: Lic. María de los Ángeles Reyes / Coordinadora de Compras
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 25 de Abril de 2013

Nº DEL DOCUMENTO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	FECHA DE PUBLICACIÓN	Nº DE CAMBIO	FECHA DE CAMBIO	RESPONSABLE DE APROBACIÓN	UBICACIÓN FÍSICA DEL DOCUMENTO
MAN-VAD-CGAD-CCOM	Manual de la Coordinación de Compras	-	00	25/04/2013	Consejo Universitario	Coordinación de Compras
MAN-ORG-VAD-CGAD-CCOM	Manual de Organización de la Coordinación de Compras	-	00	25/04/2013	Consejo Universitario	Coordinación de Compras
MAN-NYP-VAD-CGAD-CCOM	Manual de Normas y Procedimientos de la Coordinación de Compras	01-04-2002	02	25/04/2013	Consejo Universitario	Coordinación de Compras
PSO-VAD-CGAD-CCOM	Proceso Coordinación de Compras	01-04-2002	02	25/04/2013	Consejo Universitario	Coordinación de Compras
PRO-VAD-CGAD-CCOM-001	Procedimiento Contratación para la compra de Bienes, Materiales o Servicios	01-04-2002	02	25/04/2013	Consejo Universitario	Coordinación de Compras
PRO-VAD-CGAD-CCOM-002	Procedimiento de Inscripción y Actualización de Proveedores	01-04-2002	02	25/04/2013	Consejo Universitario	Coordinación de Compras
PRO-VAD-CGAD-CCOM-003	Procedimiento Reevaluación de Proveedores	01-04-2002	02	25/04/2013	Consejo Universitario	Coordinación de Compras
CUO-004-033-II-2012	Resolución del Consejo Universitario	01-07-2009	01	29-02-2012	Consejo Universitario	Coordinación de Compras



Universidad Marítima del Caribe
Rectorado
Sistema de Gestión de la Calidad

Pág: 1/4
 Fecha: 01/04/2011
 Cambio: 05
 PRO-REC-CAL-002
 FORMULARIO: CAL-016

DIRECCIÓN / COORDINACIÓN: Coordinación de Compras
ACTUALIZADO POR: Lic. María de los Ángeles Reyes / Coordinadora de Compras
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 25 de Abril de 2013

LISTA MAESTRA DE CONTROL DE REGISTROS

REQUISITO	DESCRIPCIÓN DEL REGISTRO	ALMACENAMIENTO	TIEMPO DE RETENCIÓN Y DESTINO FINAL	RESPONSABLE	IDENTIFICACIÓN
PSO-VAD	Requisición de bienes	Físico	Transitorio/ Coordinación de Contabilidad	Coordinador de Compras	Formulario: VAD-001
PSO-VAD	Requisición de materiales	Físico	Transitorio/ Coordinación de Contabilidad	Coordinador de Compras	Formulario: VAD-002
PSO-VAD	Requisición de servicios	Físico	Transitorio/ Coordinación de Contabilidad	Coordinador de Compras	Formulario: VAD-003
PSO-VAD-CGAD-CCOM	Registro de proveedores de bienes, materiales o servicios	Digital	1 año/ 2 años archivo muerto/ destruir	Coordinador de Compras	REG-VAD-CGAD-CCOM-001
PSO-VAD-CGAD-CCOM	Consulta de precios	Digital	1 año/ 1 año archivo muerto/ destruir	Coordinador de Compras	REG-VAD-CGAD-CCOM-002 Formulario: CCOM-001
PSO-VAD-CGAD-CCOM	Evaluación y adjudicación del Proveedor	Físico y Digital	1 año/ 1 año archivo muerto/ destruir	Coordinador de Compras	REG-VAD-CGAD-CCOM-003 Formulario: CCOM-002
PSO-VAD-CGAD-CCOM	Orden de compra	Físico y Digital	1 año/ 1 año archivo muerto/ destruir	Coordinador de Compras	REG-VAD-CGAD-CCOM-004 Formulario: CCOM-003
PSO-VAD-CGAD-CCOM	Orden de servicio	Físico y Digital	1 año/ 1 año archivo muerto/ destruir	Coordinador de Compras	REG-VAD-CGAD-CCOM-005 Formulario: CCOM-004



Universidad Marítima del Caribe
Rectorado
Sistema de Gestión de la Calidad

Pág: 2/4
 Fecha: 01/04/2011
 Cambio: 05
 PRO-REC-CAL-002
 FORMULARIO: CAL-016

DIRECCIÓN / COORDINACIÓN: Coordinación de Compras
ACTUALIZADO POR: Lic. María de los Ángeles Reyes / Coordinadora de Compras
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 25 de Abril de 2013

LISTA MAESTRA DE CONTROL DE REGISTROS

REQUISITO	DESCRIPCIÓN DEL REGISTRO	ALMACENAMIENTO	TIEMPO DE RETENCIÓN Y DESTINO FINAL	RESPONSABLE	IDENTIFICACIÓN
PSO-VAD-CGAD-CCOM	Libro de control de las órdenes de compras	Físico	Al terminar el folio/ 1 año archivo muerto	Coordinador de Compras	REG-VAD-CGAD-CCOM-006
PSO-VAD-CGAD-CCOM	Libro de control de las órdenes de servicios	Físico	Al terminar el folio/ 1 año archivo muerto	Coordinador de Compras	REG-VAD-CGAD-CCOM-007
PSO-VAD-CGAD-CCOM	Trazabilidad de la orden	Físico	Transitorio/ Coordinación de Contabilidad	Coordinador de Compras	REG-VAD-CGAD-CCOM-008 Formulario: CCOM-005
PSO-VAD-CGAD-CCOM	Expediente de la compra	Físico	Transitorio/ Coordinación de Contabilidad	Coordinador de Compras	REG-VAD-CGAD-CCOM-009
PSO-VAD-CGAD-CCOM	Expediente de servicio	Físico	Transitorio/ Coordinación de Contabilidad	Coordinador de Compras	REG-VAD-CGAD-CCOM-010



Universidad Marítima del Caribe
Rectorado
Sistema de Gestión de la Calidad

Pág: 4/4
 Fecha: 01/04/2011
 Cambio: 05
 PRO-REC-CAL-002
 FORMULARIO: CAL-016

DIRECCIÓN / COORDINACIÓN: Coordinación de Compras
ACTUALIZADO POR: Lic. María de los Ángeles Reyes / Coordinadora de Compras
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 25 de Abril de 2013

LISTA MAESTRA DE CONTROL DE REGISTROS

REQUISITO	DESCRIPCIÓN DEL REGISTRO	ALMACENAMIENTO	TIEMPO DE RETENCIÓN Y DESTINO FINAL	RESPONSABLE	IDENTIFICACIÓN
PSO-VAD-CGAD-CCOM	Inscripción o actualización de Proveedores	Físico	1 año/ 1 año archivo muerto/ destruir	Coordinador de Compras	REG-VAD-CGAD-CCOM-015 Formulario: CCOM-010
PSO-VAD-CGAD-CCOM	Expediente de Proveedores de bienes, materiales o servicios	Físico	Permanente/ Hasta que el Proveedor se excluya del registro interno.	Coordinador de Compras	REG-VAD-CGAD-CCOM-016
PSO-VAD-CGAD-CCOM	Reevaluación del Proveedor	Físico	Permanente/ Hasta que el Proveedor se excluya del registro interno.	Coordinador de Compras	REG-VAD-CGAD-CCOM-017 Formulario: CCOM-011



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Compras
Cuadro de Indicadores de Gestión

Pág: 1/ 1
Fecha: 25/04/2013

DIRECCIÓN / COORDINACIÓN: Coordinación de Compras
ACTUALIZADO POR: Lic. María de los Ángeles Reyes / Coordinadora de Compras
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 25 de Abril de 2013

LISTA MAESTRA DE CONTROL DE REGISTROS

REQUISITO	DESCRIPCIÓN DEL REGISTRO	ALMACENAMIENTO	TIEMPO DE RETENCIÓN Y DESTINO FINAL	RESPONSABLE	IDENTIFICACIÓN
PSO-VAD-CGAD-CCOM	Estatus de las requisiciones de compra	Digital	1 año/ 1 año archivo muerto/ destruir	Coordinador de Compras	REG-VAD-CGAD-CCOM-011 Formulario: CCOM-006
PSO-VAD-CGAD-CCOM	Estatus de las requisiciones de servicio	Digital	1 año/ 1 año archivo muerto/ destruir	Coordinador de Compras	REG-VAD-CGAD-CCOM-012 Formulario: CCOM-007
PSO-VAD-CGAD-CCOM	Notificación para el ajuste de disponibilidad	Físico y Digital	1 año/ 1 año archivo muerto/ destruir	Coordinador de Compras	REG-VAD-CGAD-CCOM-013 Formulario: CCOM-008
PSO-VAD-CGAD-CCOM	Notificación de orden anulada	Físico y Digital	1 año/ 1 año archivo muerto/ destruir	Coordinador de Compras	REG-VAD-CGAD-CCOM-014 Formulario: COM-009



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Compras
Cuadro de Indicadores de Gestión

Pág: 2/ 1
Fecha: 25/04/2013

DEPENDENCIA	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTOS	INDICADORES
Coordinación de Compras	Lic. María de los Ángeles Reyes	Contratación para la compra de bienes, materiales o servicios (PRO-VAD-CGAD-CCOM-001)	Nº de requisiciones de bienes, materiales o servicios recibidas. Nº de órdenes de compra y órdenes de servicios procesadas. Nº de proveedores de bienes, materiales o servicios evaluados.
		Inscripción o actualización de Proveedores (PRO-VAD-CGAD-CCOM-002)	Nº de proveedores de bienes, materiales o servicios inscritos en el registro interno de la UMC. Nº de nuevos proveedores de bienes, materiales o servicios en el registro interno de la UMC. Nº de proveedores de bienes, materiales o servicios con documentación actualizada.
		Reevaluación de Proveedores (PRO-VAD-CGAD-CCOM-003)	Nº de proveedores de bienes, materiales o servicios reevaluados.



**MANUAL DE NORMAS Y
PROCEDIMIENTOS
(MAN-NYP-VAD-CGAD-CCOM)**



**Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Compras
Preliminares**

Pág.: 1/2
Fecha:
25/04/2013
Cambio: 00

1. INTRODUCCIÓN:

El presente Manual de Normas y Procedimientos desarrolla los aspectos normativos legales vigentes y procedimentales que rigen a la Coordinación de Compras, en el se describe en forma sistemática y secuencial cada una de las acciones que se deben realizar durante las distintas fases de los procedimientos de contratación para la compra de bienes materiales o servicios, inscripción o actualización de proveedores y la reevaluación de proveedores, mencionándose de igual manera los funcionarios responsables de llevarlos a cabo, incluye además sus respectivos flujogramas en los cuales se representan gráficamente a través de símbolos el paso a paso de la ejecución de sus actividades y los formularios utilizados en las mismas, todo ello con el fin de dotar a esta Coordinación de un instrumento que sirva de guía fundamental en el logro de los objetivos, promoviendo la eficiencia operacional bajo los principios de transparencia, legalidad, eficacia y efectividad. En términos generales, los objetivos fundamentales del Manual de Compras radican en regular, estandarizar y documentar los procedimientos antes mencionados unificando criterios en la materia, a fin de garantizar a las diferentes dependencias la contratación para la compra de bienes, materiales o servicios de manera oportuna, a través del cumplimiento eficaz por parte de los proveedores en cuanto a los requisitos exigidos por la institución, lo cual permitirá su incorporación y permanencia dentro del registro interno de proveedores. El Manual fue realizado bajo los lineamientos establecidos por la Coordinación del Sistema de Gestión de la Calidad con la participación tanto del personal que integra la Coordinación de Compras como del personal de Organización y Sistemas, lo que facilitó su desarrollo y aplicación.

2. PROPÓSITO:

Definir y establecer las disposiciones necesarias para el funcionamiento eficaz, eficiente y efectivo del proceso y los procedimientos que ejecuta la Coordinación de Compras de la Universidad Marítima del Caribe.



**Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Compras
Preliminares**

Pág.: 2/2
Fecha:
25/04/2013
Cambio: 00

3. ALCANCE:

Este proceso abarca a la Coordinación de Compras y demás dependencias de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe.

4. RESPONSABLE:

El Coordinador de Compras es el encargado y responsable de planificar, coordinar, verificar y controlar la contratación para la compra de bienes, materiales o servicios, así mismo debe efectuar la inscripción, actualización y reevaluación de los proveedores con el objeto de mantener actualizado su registro interno. Por otra parte deberá velar por el fiel cumplimiento de las normas establecidas en el presente manual y manifestar disposición y compromiso para llevar a cabo el debido mantenimiento del mismo.



PROCESO COORDINACIÓN DE COMPRAS (PRO-VAD-CGAD-CCOM)



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Compras
Proceso Coordinación de Compras

Pág.: 1/5
Fecha: 25/04/2013
Cambio: 02
PSO-VAD-CGAD-CCOM

1. PROPÓSITO:

Proporcionar las directrices y ejecutar las actividades necesarias para la contratación de los bienes, materiales o servicios, de acuerdo a los requerimientos de las distintas dependencias que conforman la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe. Además establecer lineamientos para la inscripción de los aspirantes a ingresar en el registro interno de proveedores, la actualización de la documentación de los mismos y la reevaluación de su desempeño.

2. ALCANCE:

Este proceso abarca a la Coordinación de Compras adscrita a la Coordinación General de Administración, Coordinación de Tecnología de Información y Comunicaciones (TIC), Coordinación General de Servicios Generales, Coordinación General de Planta Física y Equipamiento, Coordinación de Laboratorios y Control Técnico y demás dependencias de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe que en su momento se vean involucradas en el mismo.

3. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD:

El Coordinador de Compras es el encargado y responsable de planificar, coordinar, verificar y controlar la contratación de bienes, materiales o servicios, así mismo debe garantizar la inscripción, actualización y reevaluación de los proveedores con el objeto de mantener actualizado su registro interno.



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Compras
Proceso Coordinación de Compras

Pág.: 2/5
Fecha: 25/04/2013
Cambio: 02
PSO-VAD-CGAD-CCOM

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO:

4.1 ENTRADA:

Las distintas dependencias de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe le comunican a la Coordinación de Compras adscrita a la Coordinación General de Administración la necesidad de comprar bienes, materiales o servicios a través de los formularios requisición de bienes (VAD-001), requisición de materiales (VAD-002) o requisición de servicio (VAD-003), con la finalidad de gestionar la contratación de los proveedores respectivos a través del formulario evaluación y adjudicación del Proveedor (CCOM-002) para la compra eficaz, eficiente y efectiva de los mismos.

Adicionalmente la Coordinación de Compras realiza el ingreso de nuevos proveedores y solicita los documentos que han perdido vigencia en el tiempo a los proveedores que ya están inscritos en el registro interno a través del formulario inscripción o actualización de proveedores (CCOM-009), Asimismo verifica el cumplimiento de los proveedores de acuerdo a los requisitos exigidos por la Universidad mediante el formulario reevaluación del Proveedor (CCOM-010).

4.2 TRANSFORMACIÓN:

La Coordinación de Compras planifica, coordina, verifica y controla la contratación de los bienes, materiales o servicios que demanden las distintas dependencias de la institución, así mismo detecta la necesidad de ingresar en el registro interno nuevos proveedores, además de garantizar la actualización de los mismos solicitando la documentación que ha perdido vigencia en el tiempo, con la finalidad de mantener actualizado dicho registro, por otro lado realiza la reevaluación de aquellos proveedores que ya se encuentran inscritos, con la objeto de verificar su desempeño durante el proceso de compras.

4.3 SALIDA:

- 4.3.1 Alcanzar la excelencia a través de la contratación para la compra de bienes, materiales o servicios en tiempo oportuno y en las mejores condiciones de costo y calidad.



**Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Compras
Proceso Coordinación de Compras**

Pág.: 3/5
Fecha: 25/04/2013
Cambio: 02
PSO-VAD-CGAD-CCOM

- 4.3.2 Lograr el mayor grado de satisfacción de las Unidades Solicitantes mediante el cumplimiento integral de los requerimientos establecidos.
- 4.3.3 Eficacia en la actualización del registro interno de proveedores de la UMC.
- 4.3.4 Eficiencia en la evaluación y reevaluación de los proveedores de bienes, materiales o de servicios.
- 4.3.5 Mayor transparencia en el proceso.

5. DEFINICIONES:

- 5.1. **Eficiencia:** Uso racional de los medios con que se cuenta para alcanzar un objetivo predeterminado; es el requisito para evitar o cancelar desperdicios y errores.
- 5.2. **Proceso:** Conjunto de actividades interrelacionadas para lograr un producto utilizando recursos (humanos, tecnológicos, materiales, tiempo, etc.) en la transformación de insumos.

6. REFERENCIAS:

- 6.1 Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.
- 6.2 Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.
- 6.3 Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.
- 6.4 Ley de Universidades.
- 6.5 Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento.
- 6.6 Manual de Normas de Control Interno sobre un Modelo Genérico de la Administración Central y Descentralizada Funcionalmente.
- 6.7 Ley Contra la Corrupción.
- 6.8 Normas Generales de Control Interno.
- 6.9 Normas ISO 9001.



**Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Compras
Proceso Coordinación de Compras**

Pág.: 4/5
Fecha: 25/04/2013
Cambio: 02
PSO-VAD-CGAD-CCOM

7. REGISTROS:

- 7.1. **REG-VAD-CGAD-CCOM-001:** Registro de proveedores de bienes, materiales o servicios.
- 7.2. **REG-VAD-CGAD-CCOM-002:** Consulta de precios.
- 7.3. **REG-VAD-CGAD-CCOM-003:** Evaluación y adjudicación del Proveedor.
- 7.4. **REG-VAD-CGAD-CCOM-004:** Orden de compra.
- 7.5. **REG-VAD-CGAD-CCOM-005:** Orden de servicio.
- 7.6. **REG-VAD-CGAD-CCOM-006:** Libro de control de órdenes de compra.
- 7.7. **REG-VAD-CGAD-CCOM-007:** Libro de control de órdenes de servicio.
- 7.8. **REG-VAD-CGAD-CCOM-008:** Trazabilidad de la orden.
- 7.9. **REG-VAD-CGAD-CCOM-009:** Expediente de la compra.
- 7.10. **REG-VAD-CGAD-CCOM-010:** Expediente de servicio.
- 7.11. **REG-VAD-CGAD-CCOM-011:** Estatus de las requisiciones de compra.
- 7.12. **REG-VAD-CGAD-CCOM-012:** Estatus de las requisiciones de servicio.
- 7.13. **REG-VAD-CGAD-CCOM-013:** Notificación para el ajuste de disponibilidad.
- 7.14. **REG-VAD-CGAD-CCOM-014:** Notificación de orden anulada.
- 7.15. **REG-VAD-CGAD-CCOM-015:** Inscripción o actualización de proveedores.
- 7.16. **REG-VAD-CGAD-CCOM-016:** Expediente de proveedores de bienes, materiales o servicios
- 7.17. **REG-VAD-CGAD-CCOM-017:** Reevaluación del Proveedor.



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Compras
Proceso Coordinación de Compras

Pág.: 5/5
Fecha: 25/04/2013
Cambio: 02
PSO-VAD-CGAD-CCOM

8. REGISTRO DEL CAMBIO:

Ubicación del cambio Secc/Pág	Naturaleza del cambio	Fecha del cambio	Nº de cambio
N/A	Nuevo Documento	01/04/2002	00
N/A	Renovación Completa del Documento	02/04/2009	01
Sección 4.	De la Inscripción en el Registro Interno de Proveedores de la UMC y la actualización de los mismos. De la reevaluación de los proveedores	25/04/2013	02



**PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN
PARA LA COMPRA DE BIENES,
MATERIALES O SERVICIOS
(PRO-VAD-CGAD-CCOM-001)**



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Compras
Procedimiento Contratación para la Compra
de Bienes, Materiales o Servicios

Pág.: 1/44
Fecha: 25/04/2013
Cambio: 02
PRO-VAD-CGAD-CCOM-001

1. PROPÓSITO:

Describir las pautas a seguir para ejecutar la contratación para la compra de bienes, materiales o servicios requeridos por las diferentes dependencias de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe.

2. ALCANCE:

Este procedimiento abarca a la Coordinación de Compras y demás dependencias de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe.

3. RESPONSABLE:

El Coordinador de Compras es el responsable de la contratación para la compra de bienes, materiales o servicios que demanden las diferentes dependencias de la Universidad a fin de garantizar que la misma se realice de manera oportuna y eficaz.

4. NORMAS DEL PROCEDIMIENTO:

- 4.1. La Coordinación de Compras es responsable del funcionamiento del sistema de compras y velará por el cumplimiento de lo establecido en las normas y el procedimiento de contratación de compras de bienes, materiales o servicios. Estará bajo la dirección y supervisión del Coordinador General de Administración y del Vicerrector Administrativo, de acuerdo con el Rector, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 39 de la Ley de Universidades en concordancia con el artículo 36, numeral 8 ejusdem. Igualmente será la responsable de la solicitud de ofertas, análisis y preparación del informe de recomendación, para la contratación de compras de bienes, materiales o servicios cuyo monto estimado sea hasta dos mil quinientas unidades tributarias (2.500 UT).



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Compras
Procedimiento Contratación para la Compra
de Bienes, Materiales o Servicios

Pág.: 2/44
Fecha: 25/04/2013
Cambio: 02
PRO-VAD-CGAD-CCOM-001

- 4.2. Cuando la contratación de compras de los bienes, materiales o servicios, implique un gasto superior a las dos mil quinientas unidades tributarias (2500 UT), el Coordinador General de Administración deberá enviar una comunicación al Vicerrector Administrativo, quien deberá analizar la situación y presentar como punto de cuenta ante el Consejo Universitario, la solicitud de instar a la Comisión de Contrataciones para efectuar la apertura del proceso de selección del Proveedor que corresponda según la Ley de Contrataciones Públicas para la contratación del servicio.
- 4.3. El sistema de compras deberá estar comprendido por el conjunto de principios, órganos, normas y procedimientos que intervienen desde que se elabora la requisición; verificación de la disponibilidad, registro y análisis de las cotizaciones; hasta la selección del Proveedor y emisión de la orden (creación del compromiso de la persona autorizada). Entre sus características estarán las siguientes: permitir la comparación de precios (precio indicativo), reintegrar los compromisos (presupuestariamente y contablemente), verificar la disponibilidad presupuestaria de la Unidad Solicitante, catalogación de los bienes, materiales o servicios; permitir el seguimiento de las órdenes de compras, desde el inicio hasta su emisión; e interfaces en el Registro Nacional de Contratistas, todo ello de conformidad con lo establecido en la norma 3.2.5 del Manual de Normas de Control Interno sobre un Modelo Genérico de la Administración Central y Descentralizada Funcionalmente.
- 4.4. Las Unidades Solicitantes deberán verificar a través del reporte mensual de la ejecución presupuestaria si cuentan con la disponibilidad para cubrir el gasto de la contratación a efectuar, en el caso de que no cuenten con dicho reporte podrán solicitar ante la Coordinación General de Planificación Estratégica y Presupuesto el monto disponible en su presupuesto y la partida presupuestaria a la cual se le causará el gasto correspondiente a la compra de bienes, materiales o servicios que requiera.



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Compras
Procedimiento Contratación para la Compra
de Bienes, Materiales o Servicios

Pág.: 3/44
Fecha: 25/04/2013
Cambio: 02
PRO-VAD-CGAD-CCOM-001

- 4.5. Las requisiciones deben describir detalladamente las características de los bienes, materiales o servicios a contratar, de manera que sea identificado en correspondencia exacta a la necesidad concreta que se quiere satisfacer, tener registrada la fecha actual de su entrega y estar acompañada con la respectiva documentación que la avala, para que la Coordinación General de Administración gestione ante la Coordinación de Compras la apertura del proceso de la contratación. En este sentido, cuando sea apropiado la requisición deberá describir los requisitos para su aprobación, procedimientos, procesos y equipos; requisitos para la calificación del personal; y requisitos del sistema de gestión de la calidad, según lo establecido en la Norma ISO 9001.
- 4.6. El responsable del proyecto o acción centralizada deberá abstenerse de autorizar requisiciones de bienes, materiales o servicios, cuando no cuente con la disponibilidad presupuestaria para cubrir el gasto a causar previsto en su Plan Operativo Anual (POA). Estas acciones están sustentadas en la norma 4.10.4 del Manual de Normas de Control Interno sobre un Modelo Genérico de la Administración Central y Descentralizada Funcionalmente. En caso de modificaciones en los planes, programas y proyectos, deberán informar a los niveles superiores correspondientes de acuerdo a lo establecido en el artículo 18 de las Normas Generales de Control Interno.
- 4.7. De acuerdo a los criterios establecidos de austeridad y masificación del ahorro (a través de compras masivas y racionales) los requerimientos de las unidades solicitantes se centralizarán a través de las siguientes dependencias:
- **Coordinación General de Planta Física y Equipamiento:** Cuando los requerimientos sean concernientes a la adecuación, mantenimiento y reparaciones de los bienes muebles e inmuebles de la Institución, que garanticen el buen funcionamiento y conservación de la planta física



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Compras
Procedimiento Contratación para la Compra
de Bienes, Materiales o Servicios

Pág.: 4/44
Fecha: 25/04/2013
Cambio: 02
PRO-VAD-CGAD-CCOM-001

(electricidad, refrigeración, herrería, pintura, plomería, entre otros). En este sentido esta Coordinación deberá elaborar el Plan de Trabajo en caso de trabajos de la infraestructura y una justificación técnica si es una reparación de un bien inmueble necesario para atender el requerimiento.

- **Coordinación de Servicios Generales:** Cuando los requerimientos estén relacionados con el suministro de materiales (papelería y artículos de oficina), repuestos y otros equipos de oficina (no incluidos en el renglón de TIC. Ej.: sumadoras, sillas, escritorios) En este sentido esta Coordinación deberá elaborar un Inventario necesario para atender el requerimiento.
- **Coordinación de Tecnología, Información y Comunicaciones:** Cuando los requerimientos estén relacionados con el mantenimiento de los sistemas de información y/o comunicaciones y suministro de equipos tecnológicos (Pc y periféricos, impresoras, teléfonos, fax, multifuncionales, scanner, video beam, entre otros). En este sentido esta Coordinación deberá elaborar un Informe Técnico necesario para atender el requerimiento.
- **Coordinación de Laboratorios y Control Técnico:** Cuando los requerimientos sean concernientes a la adecuación, mantenimiento y reparaciones e insumos de los diferentes laboratorios de la institución. En este sentido esta Coordinación deberá elaborar una justificación técnica necesaria para atender el requerimiento.

4.8. Las Dependencias solicitantes que requieran una contratación de compras o servicios que de acuerdo a su naturaleza no se pueda canalizar por las Coordinaciones antes mencionadas, deberán entregar la requisición en conjunto con una justificación o exposición de motivos ante la Coordinación General de Administración en cumplimiento con la norma 3.6 de este manual.



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Compras
Procedimiento Contratación para la Compra
de Bienes, Materiales o Servicios

Pág.: 5/44
Fecha: 25/04/2013
Cambio: 02
PRO-VAD-CGAD-CCOM-001

- 4.9. Para los efectos de este procedimiento se entenderá como Unidad Solicitante las Coordinaciones descritas en la norma 4.7 las cuales serán las encargadas de centralizar las compras masivas y racionales de la Universidad esto en cumplimiento con los criterios establecidos para la austeridad y masificación del ahorro y todas aquellas dependencias que de acuerdo a la naturaleza de la contratación deban ser canalizadas directamente por las mismas.
- 4.10. La Unidad Solicitante deberá enviar las requisiciones de bienes, materiales o servicios a la Coordinación General de Administración con antelación, de modo que la Coordinación de Compras pueda satisfacer la necesidad de manera oportuna ya que el procedimiento de contratación implica la ejecución de una serie de acciones que requieren de una inversión de tiempo variable de acuerdo a la naturaleza del bien o material solicitado.
- 4.11. La Coordinación de Compras deberá planificar y programar las compras de bienes, materiales o servicios en función de las necesidades y requerimientos de las diferentes dependencias que conforman esta casa de estudios, según lo establecido en la norma 4.10.2 del Manual de Normas de Control Interno sobre un Modelo Genérico de la Administración Central y Descentralizada Funcionalmente.
- 4.12. El control interno implantado en la Coordinación de Compras deberá garantizar antes de proceder a la contratación para la compra de bienes, materiales o servicios, que los responsables de las diferentes áreas que intervienen en el procedimiento se aseguren del cumplimiento de los requisitos exigidos por el artículo 38 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, a saber:
- Que el gasto esté correctamente imputado a la correspondiente partida del presupuesto o, en su caso, a créditos adicionales.



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Compras
Procedimiento Contratación para la Compra
de Bienes, Materiales o Servicios

Pág.: 6/44
Fecha: 25/04/2013
Cambio: 02
PRO-VAD-CGAD-CCOM-001

- Que exista disponibilidad presupuestaria.
- Que se hayan previsto las garantías necesarias y suficientes para responder por las obligaciones que ha de asumir el Proveedor.
- Que los precios sean justos y razonables, salvo las excepciones establecidas en otras Leyes.
- Que se hubiere cumplido con las normas aplicables al caso concreto de la Ley de Contrataciones Públicas, su Reglamento y las demás Leyes que sean aplicables. Asimismo, deberá garantizar que antes de proceder a realizar pagos, los responsables se aseguren del cumplimiento de los requisitos siguientes:
 - Que se haya dado cumplimiento a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.
 - Que estén debidamente imputados a créditos del presupuesto o a créditos adicionales legalmente acordados.
 - Que exista disponibilidad presupuestaria.
 - Que se realicen para cumplir compromisos ciertos y debidamente comprobados, salvo que correspondan a pagos de anticipos a Proveedores.

4.13. La Coordinación de Compras deberá mantener actualizada las distintas disposiciones legales y administrativas que deban cumplirse en la contratación para la compra de bienes, materiales o servicios de la Universidad.

4.14. El Coordinador de Compras deberá velar porque se lleve a cabo anualmente la actualización del registro interno de proveedores de bienes, materiales o servicios, con información básica de la empresa como: RIF, razón social, dirección, teléfono, fax, E-mail, vigencia en el Sistema Nacional de Contratista, contacto, nombre del representante legal, actividad comercial principal y condición de la reevaluación del



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Compras
Procedimiento Contratación para la Compra
de Bienes, Materiales o Servicios

Pág.: 7/44
Fecha: 25/04/2013
Cambio: 02
PRO-VAD-CGAD-CCOM-001

Proveedor. En este sentido los proveedores de bienes, materiales o servicios están en la obligación de consignar la documentación que le solicite la Coordinación de Compras, con la finalidad de mantener actualizado el registro interno de proveedores.

- 4.15. Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 29 de la Ley de Contrataciones Públicas, a todo Proveedor que ofrezca bienes, materiales o servicios con un costo superior a las cuatro mil unidades tributarias (4.000 UT) se le deberá exigir su inscripción en el Registro Nacional de Contratistas (RNC). Este registro no será necesario para los pequeños productores de alimentos o productos básicos declarados como de primera necesidad.
- 4.16. En la consulta de precios, el Analista de Compra deberá solicitar al menos tres (03) cotizaciones de diferentes proveedores con el objeto de analizar exhaustivamente cada una de las ofertas presentadas y recomendar la adjudicación al Proveedor que cumpla con los criterios establecidos en términos de calidad, precio, tiempo de entrega, forma de pago y garantía; sin embargo, se podrá recomendar la adjudicación si hubiere recibido al menos una de ellas, siempre y cuando esta cumpla con las condiciones del requerimiento y sea conveniente a los intereses de la institución, conforme a lo establecido en el artículo 74 de la Ley de Contrataciones Públicas.
- 4.17. El Analista de Compras deberá solicitarle a los proveedores de bienes, materiales o servicios que sus cotizaciones incluyan todos los impuestos correspondientes a su objeto, según lo exige el artículo 38 de la Ley de Contrataciones Públicas. Así como también, deberá solicitar que en sus cotizaciones registren el tiempo vigente para la oferta del bien, material o servicio demandado. (adicional a los criterios establecidos en la Norma 4.15 de este manual).



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Compras
Procedimiento Contratación para la Compra
de Bienes, Materiales o Servicios

Pág.: 8/44
Fecha: 25/04/2013
Cambio: 02
PRO-VAD-CGAD-CCOM-001

4.18. El Ciudadano Rector o el Ciudadano Vicerrector Administrativo y la Coordinadora General de Administración, tendrán la potestad de autorizar la contratación para la compra de bienes, materiales o servicios hasta por un monto equivalente a las dos mil quinientas unidades tributarias (2.500 UT) y hasta por un monto de diez mil unidades tributarias (10.000,00 UT) para la ejecución de obras, en concordancia con lo establecido en la resolución N° CUO-004-033-II-2012 del Consejo Universitario emitida en sesión ordinaria N° CUO-004-2012 de fecha 29 de febrero de 2012 delegación fundamentada en los numerales 19 y 20 del artículo 26 de la Ley de Universidades, en concordancia con los artículos 34 y 37 del Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública. Igualmente se delega por este medio la contratación para la compra de bienes, materiales o servicios en los supuestos de procedencia de la contratación directa establecidos en el artículo 76 de la Ley de Contrataciones Públicas, hasta el monto indicado en la presente norma (2.500 UT).

4.19. La Coordinación de Compras deberá notificar a la Unidad Solicitante a través de memorando interno el estatus de las requisiciones de bienes, materiales o de servicios que no se le haya otorgado la adjudicación explicando los motivos que generan dicha situación.

4.20. Con el objeto de darle celeridad y eficacia a las actividades de la administración, en los casos en que la especialidad técnica de los bienes, materiales o servicios a adquirir lo requieran, a solicitud de la unidad interesada, y previa autorización del Coordinador General de Administración, podrá solicitársele a dicha Unidad la colaboración en la búsqueda de los presupuestos, el análisis técnico de las ofertas y el respectivo informe de recomendación, correspondiendo exclusivamente a la Coordinación de Compras, todos los pasos administrativos del proceso, quien



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Compras
Procedimiento Contratación para la Compra
de Bienes, Materiales o Servicios

Pág.: 9/44
Fecha: 25/04/2013
Cambio: 02
PRO-VAD-CGAD-CCOM-001

orientará y supervisará a la Unidad Solicitante para garantizar el cumplimiento de los aspectos legales y procedimentales.

- 4.21. Queda prohibido el fraccionamiento de conformidad con el artículo 37 de la Ley de Contrataciones Públicas, por lo que no se podrá dividir en varias órdenes la contratación de bienes, materiales o servicios, con el objeto de disminuir la cuantía de cada contratación y evadir u omitir así, normas, principios, procedimientos o requisitos establecidos en la referida Ley.
- 4.22. El Analista de Compras deberá emplear la unidad tributaria vigente para el momento de iniciar el procedimiento de contratación para la compra de bienes, materiales o servicios, según lo exige el artículo 41 de la Ley de Contrataciones Públicas. A los efectos de este manual, el procedimiento se inicia cuando la Coordinación de Compras realiza la primera actividad dirigida a dar respuesta a la requisición recibida.
- 4.23. Se podrá proceder excepcionalmente a la contratación directa, independientemente del monto de la contratación de bienes, materiales o servicios, siempre y cuando:
- Se dicte acto motivado que justifique adecuadamente su procedencia, de acuerdo a los supuestos establecidos en el artículo 76 de la Ley de Contrataciones Públicas.
 - La Universidad reciba una aprobación previa de la máxima autoridad del Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria, de acuerdo a los supuestos establecidos en el artículo 77 de la Ley de Contrataciones Públicas.
- 4.24. Cuando la contratación para la compra de bienes, materiales o servicios sea directa por declaración de emergencia comprobada esta deberá tener las características señaladas en el artículo 78 de la Ley de Contrataciones Públicas, en el sentido que la emergencia debe ser específica e individualmente considerada para cada contratación para la compra de bienes, materiales o servicios, por lo que deberá limitarse al tiempo



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Compras
Procedimiento Contratación para la Compra
de Bienes, Materiales o Servicios

Pág.: 10/44
Fecha: 25/04/2013
Cambio: 02
PRO-VAD-CGAD-CCOM-001

y objeto estrictamente necesario para corregir, impedir o limitar los efectos del daño grave en que se basa la calificación y su empleo será sólo para atender las áreas estrictamente afectadas por los hechos o circunstancias que lo generaron, y deberá ser participada al Servicio Nacional de Contrataciones dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, anexando toda la documentación en la que se fundamenta la decisión.

La Coordinación General de Administración deberá preparar y remitir mensualmente a la Unidad de Auditoría Interna una relación detallada de las decisiones de contratación fundamentadas en emergencia comprobada, anexando los actos motivados.

- 4.25. De conformidad con la Norma ISO 9001 la Coordinación de Compras deberá asegurarse que se definan e implementen actividades eficaces, eficientes y transparentes para la evaluación y el control de los bienes, materiales o servicios comprados, con el fin de satisfacer las necesidades y requisitos de la organización. Estas actividades dirigidas a lograr la optimización del procedimiento de contratación para la compra, se mencionan a continuación: La identificación oportuna, eficaz y precisa de las necesidades y especificaciones del producto comprado, la evaluación del costo del producto comprado, tomando en cuenta su desempeño, precio y entrega; las necesidades y criterios de la organización para verificar los productos comprados; sustitución de la garantía para productos comprados no conformes; conservación del producto; documentación, incluyendo los registros; control del producto comprado que se desvía de los requisitos; acceso a las instalaciones de los Proveedores; historial de la entrega, instalación y aplicación del producto; identificación y mitigación de los riesgos asociados con el producto comprado. Adicionalmente la Coordinación de Compras deberá considerar el uso de medios de comunicación electrónicos con el Proveedor de cara a la optimización de la comunicación de los requisitos.



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Compras
Procedimiento Contratación para la Compra
de Bienes, Materiales o Servicios

Pág.: 11/44
Fecha: 25/04/2013
Cambio: 02
PRO-VAD-CGAD-CCOM-001

- 4.26. La Coordinación de Compras deberá evaluar al Proveedor a través del formulario evaluación y adjudicación del Proveedor, con la finalidad de verificar el cumplimiento de los criterios establecidos para la contratación, según lo establece la Norma ISO 9001. Asimismo se deberá anexar copia de la evaluación y adjudicación del Proveedor en el expediente de proveedores para su posterior reevaluación.
- 4.27. La Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe no se hará responsable de los actos en que pudiere incurrir el Proveedor y que puedan causar perjuicios a la Institución. El Proveedor acepta que la UMC podrá dar por terminada la relación contractual, sin que ello implique indemnización alguna.
- 4.28. Cuando el otorgamiento de la adjudicación al Proveedor de bienes, materiales o servicios, se hubiese producido partiendo de datos falsos o en violación de las disposiciones legales, la máxima autoridad de la Universidad deberá, mediante motivación, declarar la nulidad del acto, con fundamento en el artículo 88 de la Ley de Contrataciones Públicas.
- 4.29. Los responsables de otorgar la adjudicación procederán a considerar a los Proveedores de la segunda o tercera opción para la adjudicación, en este mismo orden en caso de que el participante con la primera opción, notificado del resultado del procedimiento, no mantenga su oferta, se niegue a firmar el contrato, no suministre las garantías requeridas o le sea anulada la adjudicación por haber suministrado información falsa, esta acción está sustentada en el artículo 86 de la Ley de Contrataciones Públicas.
- 4.30. La contratación para la compra de bienes, materiales o servicios deberán estar amparadas por órdenes de compras o servicios, numeradas correlativamente de conformidad con la norma 4.10.6 del Manual de Normas de Control Interno sobre un



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Compras
Procedimiento Contratación para la Compra
de Bienes, Materiales o Servicios

Pág.: 12/44
Fecha: 25/04/2013
Cambio: 02
PRO-VAD-CGAD-CCOM-001

Modelo Genérico de la Administración Central y Descentralizada Funcionalmente. Dichas órdenes deben describir detalladamente el beneficiario, nombre, dirección, RIF, lugar de entrega, forma de pago, descripción del bien, material o servicio de la orden, precios unitarios, monto total, porcentaje (%) de la fianza de fiel cumplimiento y de anticipo, si la hubiere, porcentaje (%) de la cláusula penal y demás elementos que se consideren necesarios para realizar la compra.

- 4.31. La Coordinación de Compras podrá utilizar un catálogo de los bienes, materiales o servicios que requiere la Universidad, a fin de conocer rápidamente las características del bien, material o servicios para simplificar su proceso.
- 4.32. El expediente de la compra o de servicio deberá estar conformado por los siguientes documentos: la requisición de bienes, materiales o servicios, las consultas de precios, las cotizaciones, evaluación y adjudicación del Proveedor, la orden de compra o de servicio, la trazabilidad de la orden, la factura original de la contratación, copia del cheque emitido para el pago del Proveedor y la justificación de motivos correspondientes en caso de haberse recibido menos de tres (03) ofertas y los demás recaudos necesarios manteniendo siempre la unidad del expediente conforme a lo dispuesto en la normativa legal que regula la materia.
- 4.33. La Coordinación de Compras deberá registrar en el estatus de las órdenes de compra o de servicio, las fechas correspondientes al envío y recepción del expediente, cuando éste realiza el recorrido por las diversas Coordinaciones involucradas en el procedimiento de contratación para la compra de bienes, materiales o servicios.
- 4.34. El Analista de Compras deberá registrar los datos de las órdenes de compra o de servicio en el correspondiente libro de control una vez que se elaboren, anulen o ejecuten las mismas.



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Compras
Procedimiento Contratación para la Compra
de Bienes, Materiales o Servicios

Pág.: 13/44
Fecha: 25/04/2013
Cambio: 02
PRO-VAD-CGAD-CCOM-001

- 4.35. El libro de control de órdenes de compra o de servicio deberá tener cada una de sus páginas numeradas y estar sellado y firmado por el Coordinador de Compras cuando finalice el registro correspondiente al ejercicio fiscal para el cual tuvo vigencia.
- 4.36. El Analista de Compras deberá transferir la orden de compra o de servicio utilizando los medios necesarios (fax, e-mail u otros) al Proveedor para que este agilice el trámite para la contratación para la compra de los bienes, materiales o servicios y posteriormente deberá entregar un original de la orden de compra o de servicio como constancia del compromiso adquirido por ambas partes.
- 4.37. La factura a ser procesada por la Coordinación de Finanzas debe ser la original del Proveedor beneficiado con la adjudicación, estar emitida a nombre de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe y por el monto indicado en la orden de compra o servicio que la justifica. No debe presentar borrones, mutilaciones, enmiendas ni tachaduras, y estará debidamente firmada y sellada por el responsable de la Unidad Solicitante.
- 4.38. Los Proveedores deberán entregar los bienes, materiales o servicios de acuerdo a las especificaciones establecidas en la orden de compra o servicio. Así mismo se debe dejar constancia de la fecha en que se inicie efectivamente el suministro del bien, material o servicio, mediante la factura que será firmada por la coordinación de compras en señal de recibido y por la unidad solicitante en señal de aprobación, todo de conformidad con el artículo 103 de la Ley de Contrataciones Públicas.
- 4.39. La Coordinación de Compras deberá colocar el sello de recibido en la factura original y posteriormente la Unidad Solicitante deberá estampar el sello de control perceptivo



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Compras
Procedimiento Contratación para la Compra
de Bienes, Materiales o Servicios

Pág.: 14/44
Fecha: 25/04/2013
Cambio: 02
PRO-VAD-CGAD-CCOM-001

en la misma, en señal de conformidad de acuerdo con las disposiciones establecidas en la orden de compra o servicio.

- 4.40. Los pagos correspondientes a los suministros de los bienes, materiales o servicios efectuados por los Proveedores se realizarán de acuerdo a las condiciones de pago establecidas en las órdenes de compra o servicios mediante la emisión de cheques no endosables.
- 4.41. En caso que la Universidad haya acordado con el Proveedor que la forma de pago es “contra entrega”, deberá enviar copia de la factura vía fax o correo electrónico con antelación con el fin de agilizar el trámite del pago correspondiente ante la Coordinación de Finanzas, quien posteriormente deberá informar a la Coordinación de Compras la emisión de cheque.
- 4.42. La Coordinación de Contabilidad adscrita a la Coordinación General de Administración, deberá archivar la documentación de respaldo de las operaciones realizadas por la Coordinación de Compras, siguiendo un orden lógico, de fácil acceso y utilización. Así mismo esta documentación tendrá que ser conservada adecuadamente, preservándola de cualquier contingencia, por el tiempo mínimo que señalan las disposiciones legales sobre la materia, conforme lo señala la norma 4.3.14 del Manual de Normas de Control Interno sobre un Modelo Genérico de la Administración Central y Descentralizada Funcionalmente.
- 4.43. La Coordinación de General de Administración deberá velar por el cumplimiento de las obligaciones por parte del Proveedor, particularmente de la fecha de entrega de los bienes, materiales o servicios, de la cual se debe dejar constancia que permita soportar el cierre administrativo de la orden de compra o servicio; todo de conformidad con el artículo 120 de la Ley de Contrataciones Públicas.



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Compras
Procedimiento Contratación para la Compra
de Bienes, Materiales o Servicios

Pág.: 15/44
Fecha: 25/04/2013
Cambio: 02
PRO-VAD-CGAD-CCOM-001

- 4.44. Los Analistas de Compras deberán consultar la información contenida en el Registro Nacional de Contratistas cuando la situación amerite la verificación de los datos suministrados por el Proveedor.
- 4.45. La Coordinación de Compras dentro de los quince (15) días continuos, siguientes a la aprobación del presupuesto anual, está en la obligación de remitir al Servicio Nacional de Contrataciones, la programación para la contratación de la compra de bienes, materiales o servicios a efectuar para el próximo ejercicio fiscal, salvo aquellas adquisiciones que por razones de seguridad de Estado estén calificadas como tales, o que hayan sobrevenido y que por naturaleza no puedan ser planificadas. Por otra parte, en caso de que esta programación sufra modificaciones, estas deberán ser notificadas al Servicio Nacional de Contrataciones (SNC) dentro de los quince (15) días siguientes, contados a partir de la aprobación de la modificación, todo conforme lo indica el numeral 1 del artículo 23 de la Ley de Contrataciones Públicas.
- 4.46. La Coordinación de Compras deberá remitir al Servicio Nacional de Contrataciones (SNC) dentro de los primeros quince (15) días continuos siguientes al vencimiento de cada trimestre, un sumario de las contrataciones realizadas en dicho plazo, que contendrá la identificación de cada procedimiento, su tipo, su objeto, el nombre de las empresas participantes, de la adjudicataria y el monto de la orden de compra; conforme lo contempla el numeral 2 del artículo 23 de la Ley de Contrataciones Públicas.
- 4.47. El cumplimiento de las normas y los procedimientos establecidos en este manual estarán sujetos al control previo por parte de las Unidades involucradas y al control posterior por la Unidad de Auditoría Interna según lo establecen las normas 4.2.5 y 4.2.6 del Manual de Normas de Control Interno sobre un Modelo Genérico de la



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Compras
Procedimiento Contratación para la Compra
de Bienes, Materiales o Servicios

Pág.: 16/44
Fecha: 25/04/2013
Cambio: 02
PRO-VAD-CGAD-CCOM-001

Administración Central y Descentralizada Funcionalmente, en consonancia con lo dispuesto en los artículos 35 y 36 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

4.48. Toda acción administrativa que vaya en detrimento de las presentes normas, será considerada nula y acarreará las responsabilidades que establezca la Ley.

4.49. Los casos dudosos o no previstos en las presentes normas serán resueltos por el Consejo Universitario

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

UNIDAD SOLICITANTE

- 5.1. Detecta la necesidad de contratación de bienes, materiales o servicios.
- 5.2. Verifica a través del reporte mensual de ejecución presupuestaria, la disponibilidad para cubrir el gasto estimado de los bienes, materiales o servicios requeridos.
 - 5.1.1. No cuenta: Incorpora la compra de bienes, materiales o contratación de servicios en el Plan Operativo Anual (POA) del próximo ejercicio fiscal.
 - 5.1.2. Cuenta: Llena el formulario requisición de bienes (VAD-001), requisición de materiales (VAD-002) o requisición de servicios (VAD-003) con las características del bien, material o servicio solicitado, genera copia y posteriormente la envía a la Coordinación General de Administración en conjunto con el soporte que avala dicha requisición.



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Compras
Procedimiento Contratación para la Compra
de Bienes, Materiales o Servicios

Pág.: 17/44
Fecha: 25/04/2013
Cambio: 02
PRO-VAD-CGAD-CCOM-001

COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

- 5.3. Recibe por parte de la Unidad Solicitante la requisición de bienes (VAD-001), requisición de materiales (VAD-002) o requisición de servicio (VAD-003) en original y copia, en conjunto con el soporte que avala dicha requisición.
- 5.4. Verifica en la requisición de bienes (VAD-001), requisición de materiales (VAD-002) o requisición de servicio (VAD-003) el monto, la disponibilidad presupuestaria a la fecha de la solicitud en la partida específica correspondiente, la autorización del responsable del proyecto o acción centralizada y de la Unidad Solicitante.
- 5.4.1. No cumple: Devuelve la requisición a la Unidad Solicitante para que proceda a corregir la inconsistencia detectada.
- 5.4.2. Cumple: Firma y sella la requisición de bienes (VAD-001), requisición de materiales (VAD-002) o requisición de servicio (VAD-003) en señal de conformidad y posteriormente devuelve copia a la Unidad Solicitante.
- 5.5. Entrega la requisición de bienes (VAD-001), requisición de materiales (VAD-002) o requisición de servicio (VAD-003) al Coordinador de Compras para que gestione la contratación respectiva.

COORDINADOR DE COMPRAS

- 5.6. Recibe y revisa la requisición de bienes (VAD-001), requisición de materiales (VAD-002) o requisición de servicio (VAD-003) suministrada por la Coordinación General de Administración en conjunto con el soporte que la avala.
- 5.7. Entrega la requisición de bienes (VAD-001), requisición de materiales (VAD-002) o requisición de servicio (VAD-003) al Analista de Compras correspondiente.



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Compras
Procedimiento Contratación para la Compra
de Bienes, Materiales o Servicios

Pág.: 18/44
Fecha: 25/04/2013
Cambio: 02
PRO-VAD-CGAD-CCOM-001

ANALISTA DE COMPRAS

- 5.8. Recibe la requisición de bienes (VAD-001), requisición de materiales (VAD-002) o requisición de servicio (VAD-003) por parte del Coordinador de Compras en conjunto con el soporte que la avala.
- 5.9. Selecciona según la naturaleza de la contratación los proveedores que ofertan los bienes, materiales o servicios demandados por la Unidad Solicitante, a través del registro de proveedores de bienes, materiales y servicios (REG-VAD-CGAD-CCOM-001).
- 5.10. Verifica a través del sistema del Servicio Nacional de Contrataciones (SNC) que los proveedores seleccionados se encuentren registrados y activos en el mismo, en el caso que la contratación de bienes, materiales o servicios supere las cuatro mil unidades tributarias (4.000 UT).
 - 5.10.1. No inscrito o suspendido: Descarta a ese Proveedor y selecciona a otro que oferte los bienes, materiales o servicios demandados.
 - 5.10.2. Activo: Llena el formulario consulta de precios (CCOM-001) y posteriormente la envía a los proveedores seleccionados, vía fax, correo electrónico u otro medio.

PROVEEDOR DE BIENES, MATERIALES O SERVICIOS

- 5.11. Recibe la consulta de precios (CCOM-001) por parte de la Coordinación de Compras de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe.
- 5.12. Elabora la cotización de los bienes, materiales o servicios descritos en la consulta de precios (CCOM-001) correspondiente.
- 5.13. Envía la cotización de los bienes, materiales o servicios a la Coordinación de Compras de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe, vía fax, correo electrónico u otro medio.



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Compras
Procedimiento Contratación para la Compra
de Bienes, Materiales o Servicios

Pág.: 19/44
Fecha: 25/04/2013
Cambio: 02
PRO-VAD-CGAD-CCOM-001

ANALISTA DE COMPRAS

- 5.14. Recibe las cotizaciones de los bienes, materiales o servicios por parte de los proveedores seleccionados.
- 5.15. Determina de acuerdo a las cotizaciones enviadas por los proveedores si la compra requiere de un proceso de contrataciones.
- 5.15.1. Requiere: Entrega las cotizaciones presentadas por los proveedores seleccionados en conjunto con la requisición de bienes (VAD-001), requisición de materiales (VAD-002) o requisición de servicio (VAD-003) **(Ir al paso 5.82).**
- 5.15.2. No requiere: Llena el formulario evaluación y adjudicación del Proveedor (CCOM-002) con la información contenida en las cotizaciones, selecciona al Proveedor que presente la mejor oferta de bienes, materiales o servicios en términos de calidad, precio, tiempo de entrega, forma de pago y garantía.
- 5.16. Llena el formulario orden de compra (CCOM-003) o de servicio (CCOM-004) y genera tres (03) originales del mismo.
- 5.17. Registra en el libro de control de órdenes de compras (REG-VAD-CGAD-CCOM-006) o de servicio (REG-VAD-CGAD-CCOM-007) los datos correspondientes.
- 5.18. Llena el formulario trazabilidad de la orden (CCOM-005) con los datos básicos para la contratación (Nº de orden, beneficiario y monto).
- 5.19. Consolida el expediente de la compra (REG-VAD-CGAD-CCOM-009) o de servicio (REG-VAD-CGAD-CCOM-010) y posteriormente lo entrega al Coordinador de Compras.



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Compras
Procedimiento Contratación para la Compra
de Bienes, Materiales o Servicios

Pág.: 20/44
Fecha: 25/04/2013
Cambio: 02
PRO-VAD-CGAD-CCOM-001

COORDINADOR DE COMPRAS

- 5.20. Recibe el expediente de la compra (REG-VAD-CGAD-CCOM-009) o de servicio (REG-VAD-CGAD-CCOM-010) por parte del Analista de Compras.
- 5.21. Verifica que los documentos que conforman el expediente de la compra (REG-VAD-CGAD-CCOM-009) o de servicio (REG-VAD-CGAD-CCOM-010) estén completos y en orden.
- 5.21.1. No conforme: Informa al Analista de Compras que proceda a corregir la inconsistencia detectada.
- 5.21.2. Conforme: Firma la orden de compra (CCOM-003) o de servicio (CCOM-004) en sus tres (03) originales.
- 5.22. Registra en la trazabilidad de la orden (CCOM-005) la fecha en la cual recibió el expediente de la compra (REG-VAD-CGAD-CCOM-009) o de servicio (REG-VAD-CGAD-CCOM-010) por parte del Analista y posteriormente la firma.
- 5.23. Coloca en el estatus de las requisiciones de compras (REG-VAD-CGAD-CCOM-011) o de servicio (REG-VAD-CGAD-CCOM-012) el número y fecha de la requisición; la denominación del bien, material o servicio; Unidad Solicitante; Analista de Compras, número de la orden, Proveedor, monto, fecha de la orden y la fecha en la cual se envía el expediente de la compra (REG-VAD-CGAD-CCOM-009) o de servicio (REG-VAD-CGAD-CCOM-010) a la Coordinación General de Planificación Estratégica y Presupuesto.
- 5.24. Envía el expediente de la compra (REG-VAD-CGAD-CCOM-009) o de servicio (REG-VAD-CGAD-CCOM-010) a la Coordinación General de Planificación Estratégica y Presupuesto para solicitar la nota de compromiso.



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Compras
Procedimiento Contratación para la Compra
de Bienes, Materiales o Servicios

Pág.: 21/44
Fecha: 25/04/2013
Cambio: 02
PRO-VAD-CGAD-CCOM-001

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y PRESUPUESTO

- 5.25. Recibe el expediente de la compra (REG-VAD-CGAD-CCOM-009) o de servicio (REG-VAD-CGAD-CCOM-010) por parte de la Coordinación de Compras.
- 5.26. Accesa al sistema presupuestario y ubica la partida específica relacionada con la contratación para la compra de bienes, materiales o servicios.
- 5.27. Emite nota de compromiso con la cantidad monetaria comprometida para la contratación de los bienes, materiales o servicios y posteriormente la firma en conjunto con la trazabilidad de la orden (CCOM-005).
- 5.28. Anexa la nota de compromiso al expediente de la compra (REG-VAD-CGAD-CCOM-009) o de servicio (REG-VAD-CGAD-CCOM-010) y lo envía a la Coordinación de Compras.

COORDINACIÓN DE COMPRAS

- 5.29. Recibe el expediente de la compra (REG-VAD-CGAD-CCOM-009) o de servicio (REG-VAD-CGAD-CCOM-010) por parte de la Coordinación General de Planificación Estratégica y Presupuesto.
- 5.30. Coloca en el estatus de las requisiciones de compra (REG-VAD-CGAD-CCOM-0011) o de servicio (REG-VAD-CGAD-CCOM-012) la fecha en la cual recibe el expediente de la compra (REG-VAD-CGAD-CCOM-009) o de servicio (REG-VAD-CGAD-CCOM-010).
- 5.31. Registra en el estatus de las requisiciones de compra (REG-VAD-CGAD-CCOM-011) o de servicio (REG-VAD-CGAD-CCOM-012) la fecha en la cual se envía el expediente de la compra (REG-VAD-CGAD-CCOM-009) o de servicio (REG-VAD-CGAD-CCOM-010).



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Compras
Procedimiento Contratación para la Compra
de Bienes, Materiales o Servicios

Pág.: 22/44
Fecha: 25/04/2013
Cambio: 02
PRO-VAD-CGAD-CCOM-001

- 5.32. Envía el expediente de la compra (REG-VAD-CGAD-CCOM-009) o de servicio (REG-VAD-CGAD-CCOM-010) a la Coordinación General de Administración.

COORDINADOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

- 5.33. Recibe el expediente de la compra (REG-VAD-CGAD-CCOM-009) o de servicio (REG-VAD-CGAD-CCOM-010) por parte de la Coordinación de Compras.
- 5.34. Verifica que la elección del Proveedor haya sido la más conveniente para la contratación de los bienes, materiales o servicios.
- 5.34.1. No aprueba: Informa al Coordinador de Compras las razones por la cual está en desacuerdo con el Proveedor seleccionado, para que este proceda a reevaluar las opciones.
- 5.34.2. Aprueba: Firma la evaluación y adjudicación del Proveedor (CCOM-002), la orden de compra (CCOM-003) o de servicio (CCOM-004) en sus tres (03) originales en señal de conformidad.
- 5.35. Firma la trazabilidad de la orden (CCOM-005) y posteriormente devuelve el expediente de la compra (REG-VAD-CGAD-CCOM-009) o de servicio (REG-VAD-CGAD-CCOM-010) a la Coordinación de Compras.

COORDINACIÓN DE COMPRAS

- 5.36. Recibe el expediente de la compra (REG-VAD-CGAD-CCOM-009) o de servicio (REG-VAD-CGAD-CCOM-010) por parte del Coordinador General de Administración.
- 5.37. Coloca en el estatus de las requisiciones de compra (REG-VAD-CGAD-CCOM-011) o de servicio (REG-VAD-CGAD-CCOM-012) la fecha en la cual recibe el expediente de la compra (REG-VAD-CGAD-CCOM-009) o de servicio (REG-VAD-CGAD-CCOM-010).



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Compras
Procedimiento Contratación para la Compra
de Bienes, Materiales o Servicios

Pág.: 23/44
Fecha: 25/04/2013
Cambio: 02
PRO-VAD-CGAD-CCOM-001

- 5.38. Registra en el estatus de las requisiciones de compra (REG-VAD-CGAD-CCOM-011) o de servicios (REG-VAD-CGAD-CCOM-012) la fecha en la cual se envía el expediente de la compra (REG-VAD-CGAD-CCOM-009) o de servicio (REG-VAD-CGAD-CCOM-010) al Vicerrector Administrativo/ Ciudadano Rector para su aprobación.

VICERRECTOR ADMINISTRATIVO/ CIUDADANO RECTOR

- 5.39. Recibe el expediente de la compra (REG-VAD-CGAD-CCOM-009) o de servicio (REG-VAD-CGAD-CCOM-010) por parte de la Coordinación de Compras.
- 5.40. Verifica que la elección del Proveedor haya sido la más conveniente para la contratación de los bienes, materiales o servicios.
- 5.40.1. No aprueba: Informa al Coordinador de Compras las razones por la cual está en desacuerdo con el Proveedor seleccionado, para que este proceda a reevaluar las opciones.
- 5.40.2. Aprueba: Firma la orden de compra (CCOM-003) o de servicio (CCOM-004) en sus tres (03) originales en señal de conformidad.
- 5.41. Firma la trazabilidad de la orden (CCOM-005) y posteriormente devuelve el expediente de la compra (REG-VAD-CGAD-CCOM-009) o de servicio (REG-VAD-CGAD-CCOM-010) a la Coordinación de Compras.

COORDINACIÓN DE COMPRAS

- 5.42. Recibe el expediente de la compra (REG-VAD-CGAD-CCOM-009) o de servicio (REG-VAD-CGAD-CCOM-010) por parte del Vicerrector Administrativo/ Ciudadano Rector.
- 5.43. Coloca en el estatus de las requisiciones de compra (REG-VAD-CGAD-CCOM-011) o de servicio (REG-VAD-CGAD-CCOM-012) la fecha en la cual



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Compras
Procedimiento Contratación para la Compra
de Bienes, Materiales o Servicios

Pág.: 24/44
Fecha: 25/04/2013
Cambio: 02
PRO-VAD-CGAD-CCOM-001

recibe el expediente de la compra (REG-VAD-CGAD-CCOM-009) o de servicio (REG-VAD-CGAD-CCOM-010).

5.44. Registra en la trazabilidad de la orden (CCOM-005) y en el estatus de las requisiciones de compra (REG-VAD-CGAD-CCOM-011) o de servicio (REG-VAD-CGAD-CCOM-012) la fecha de la colocación de la orden compra (CCOM-003) o de servicio (CCOM-004).

5.45. Envía una (01) copia de la orden de compra (CCOM-003) o de servicio (CCOM-004) al Proveedor vía fax o correo electrónico para agilizar los trámites de la contratación de bienes, materiales o servicios.

PROVEEDOR DE BIENES, MATERIALES O SERVICIOS

5.46. Recibe por parte de la Coordinación de Compras de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe copia de la orden de compra (CCOM-003) o de servicio (CCOM-004) vía fax o correo electrónico para agilizar el trámite de la contratación.

5.47. Elabora la factura de la contratación para la compra de bienes, materiales o servicios solicitados por la Institución.

5.48. Entrega a la Coordinación de Compras la factura original en conjunto con los bienes, materiales o servicios solicitados.

COORDINACIÓN DE COMPRAS

5.49. Recibe en conjunto con la Unidad Solicitante los bienes, materiales o servicios requeridos y la factura original que lo avala por parte del Proveedor.

5.50. Verifica que los bienes, materiales o servicios correspondan con los solicitados en la orden de compra (CCOM-003) o de servicio (CCOM-004).



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Compras
Procedimiento Contratación para la Compra
de Bienes, Materiales o Servicios

Pág.: 25/44
Fecha: 25/04/2013
Cambio: 02
PRO-VAD-CGAD-CCOM-001

- 5.50.1. No Corresponde: Informa al Proveedor que los bienes, materiales o servicios recibidos no coinciden con los solicitados para que solucione la inconsistencia detectada.
- 5.50.2. Corresponde: Certifica la conformidad de los bienes, materiales o servicios recibidos mediante la colocación del sello de control perceptivo en la factura original de la contratación.
- 5.51. Entrega una (1) copia de la factura y de la orden de compra (CCOM-003) o de servicios (CCOM-004) a la Unidad Solicitante.
- 5.52. Registra en el estatus de las requisiciones de compra (REG-VAD-CGAD-CCOM-011) o de servicio (REG-VAD-CGAD-CCOM-012) la fecha de recepción de los bienes, materiales o servicios.
- 5.53. Anexa la factura original con la estampa del control perceptivo (sello) al expediente de la compra (REG-VAD-CGAD-CCOM-009) o de servicio (REG-VAD-CGAD-CCOM-010) y luego la envía a la Coordinación de Contabilidad para que esta efectúe el registro contable correspondiente.

COORDINACIÓN DE CONTABILIDAD

- 5.54. Recibe el expediente de la compra (REG-VAD-CGAD-CCOM-009) o de servicio (REG-VAD-CGAD-CCOM-010) por parte de la Coordinación de Compras.
- 5.55. Verifica que los documentos que conforman el expediente de la compra (REG-VAD-CGAD-CCOM-009) o de servicio (REG-VAD-CGAD-CCOM-010) estén completos y en orden.
- 5.55.1. No conforme: Devuelve el expediente de la compra (REG-VAD-CGAD-CCOM-009) o de servicio (REG-VAD-CGAD-CCOM-010) a la Coordinación de Compras para que proceda a corregir la inconsistencia detectada.



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Compras
Procedimiento Contratación para la Compra
de Bienes, Materiales o Servicios

Pág.: 26/44
Fecha: 25/04/2013
Cambio: 02
PRO-VAD-CGAD-CCOM-001

5.55.2. Conforme: Registra en el sistema contable la cantidad monetaria causada y posteriormente estampa el sello de control previo a la nota de compromiso.

5.56. Envía el expediente de la compra (REG-VAD-CGAD-CCOM-009) o de servicio (REG-VAD-CGAD-CCOM-010) a la Coordinación de Finanzas.

COORDINACIÓN DE FINANZAS

5.57. Recibe y revisa el expediente de la compra (REG-VAD-CGAD-CCOM-009) o de servicio (REG-VAD-CGAD-CCOM-010) suministrado por la Coordinación de Contabilidad.

5.58. Elabora el comprobante del cheque a nombre del Proveedor y por el monto indicado en la factura original de la contratación.

5.59. Firma el comprobante de cheque en señal de conformidad.

5.60. Anexa el comprobante del cheque al expediente de la compra (REG-VAD-CGAD-CCOM-009) o de servicio (REG-VAD-CGAD-CCOM-010) y lo entrega al Coordinador General de Administración para su revisión y firma.

COORDINADOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

5.61. Recibe el expediente de la compra (REG-VAD-CGAD-CCOM-009) o de servicio (REG-VAD-CGAD-CCOM-010) por parte de la Coordinación de Finanzas.

5.62. Verifica que los documentos del expediente, los datos del comprobante de cheque coincidan con los de la factura original emitida por el Proveedor de bienes, materiales o servicios.



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Compras
Procedimiento Contratación para la Compra
de Bienes, Materiales o Servicios

Pág.: 27/44
Fecha: 25/04/2013
Cambio: 02
PRO-VAD-CGAD-CCOM-001

5.62.1. No conforme: Devuelve el expediente de la compra (REG-VAD-CGAD-CCOM-009) o de servicio (REG-VAD-CGAD-CCOM-010) a la Coordinación de Finanzas para que proceda a corregir la inconsistencia detectada.

5.62.2. Conforme: Firma el comprobante de cheque autorizando el respectivo desembolso al Proveedor.

5.63. Entrega el expediente de la compra (REG-VAD-CGAD-CCOM-009) o de servicio (REG-VAD-CGAD-CCOM-010) a la Coordinación de Finanzas.

COORDINACIÓN DE FINANZAS

5.64. Recibe el expediente de la compra (REG-VAD-CGAD-CCOM-009) o de servicio (REG-VAD-CGAD-CCOM-010) y revisa el comprobante de cheque, autorizado por el Coordinador General de Administración.

5.65. Entrega el expediente de la compra (REG-VAD-CGAD-CCOM-009) o de servicio (REG-VAD-CGAD-CCOM-010) contentivo del comprobante de cheque a la Autoridad Rectoral para su posterior revisión y aprobación.

AUTORIDAD RECTORAL

5.66. Recibe el expediente de la compra (REG-VAD-CGAD-CCOM-009) o de servicio (REG-VAD-CGAD-CCOM-010) por parte del Coordinador de Finanzas.

5.67. Verifica que los documentos del expediente, los datos del comprobante de cheque coincidan con los de la factura original emitida por el Proveedor de bienes, materiales o servicios.

5.67.1. No conforme: Devuelve el expediente de la compra (REG-VAD-CGAD-CCOM-009) o de servicio (REG-VAD-CGAD-CCOM-010) a la Coordinación de Finanzas para que proceda a corregir la inconsistencia detectada.



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Compras
Procedimiento Contratación para la Compra
de Bienes, Materiales o Servicios

Pág.: 28/44
Fecha: 25/04/2013
Cambio: 02
PRO-VAD-CGAD-CCOM-001

5.67.2. Conforme: Firma el comprobante de cheque en señal de aprobación y posteriormente entrega el expediente de la compra (REG-VAD-CGAD-CCOM-009) o de servicio (REG-VAD-CGAD-CCOM-010) a la Coordinación de Finanzas.

COORDINACIÓN DE FINANZAS

5.68. Recibe el expediente de la compra (REG-VAD-CGAD-CCOM-009) o de servicio (REG-VAD-CGAD-CCOM-010) y posteriormente revisa el comprobante de cheque aprobado por la Autoridad Rectoral.

5.69. Extrae del expediente de la compra (REG-VAD-CGAD-CCOM-009) o de servicio (REG-VAD-CGAD-CCOM-010) la orden de compra (CCOM-003) o de servicio (CCOM-004) en sus tres (03) originales y el original del comprobante de cheque y posteriormente lo entrega al Proveedor de bienes, materiales o servicios para su firma.

PROVEEDOR DE BIENES, MATERIALES O SERVICIOS

5.70. Recibe la orden de compra (CCOM-003) o de servicio (CCOM-004) en sus tres (03) originales y el original del comprobante de cheque.

5.71. Revisa la orden de compra (CCOM-003) o de servicio (CCOM-004) en sus tres (03) originales y el original del comprobante de cheque y posteriormente firma los mismos en señal de conformidad.

5.72. Devuelve la orden de compra (CCOM-003) o de servicio (CCOM-004) en sus tres (03) originales y el original del comprobante de cheque a la Coordinación de Finanzas.

COORDINACIÓN DE FINANZAS



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Compras
Procedimiento Contratación para la Compra
de Bienes, Materiales o Servicios

Pág.: 29/44
Fecha: 25/04/2013
Cambio: 02
PRO-VAD-CGAD-CCOM-001

- 5.73. Recibe la orden de compra (CCOM-003) o de servicio (CCOM-004) en sus tres (03) originales y el original del comprobante de cheque firmada por el Proveedor de bienes, materiales o servicios.
- 5.74. Desprende del comprobante de cheque los dos (2) ejemplares anexa al mismo y posteriormente entrega el original al Proveedor de bienes, materiales o servicios como aval del pago realizado, asimismo le suministra un (1) original de la orden de compra (CCOM-003) o de servicio (CCOM-004) la cual activó la contratación de sus servicios.
- 5.75. Genera copia del comprobante de cheque y lo entrega a la Coordinación de Compras en conjunto con un (1) original de la orden de compra (CCOM-003) o de servicio (CCOM-004) para su control interno.
- 5.76. Archiva en su registro interno un (1) ejemplar del comprobante de cheque.
- 5.77. Anexa al expediente de la compra (REG-VAD-CGAD-CCOM-009) o de servicio (REG-VAD-CGAD-CCOM-010) un (1) original de la orden de compra (CCOM-003) o de servicio (CCOM-004) firmada como recibida por el Proveedor en conjunto con un (1) ejemplar del comprobante de cheque.
- 5.78. Registra en el sistema financiero la cantidad monetaria pagada al Proveedor de bienes, materiales o servicios.
- 5.79. Envía el expediente de la compra (REG-VAD-CGAD-CCOM-009) o de servicio (REG-VAD-CGAD-CCOM-010) a la Coordinación de Contabilidad para su custodia.

COORDINACIÓN DE CONTABILIDAD

- 5.80. Recibe el expediente de la compra (REG-VAD-CGAD-CCOM-009) o de servicio (REG-VAD-CGAD-CCOM-010) por parte de la Coordinación de Finanzas.



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Compras
Procedimiento Contratación para la Compra
de Bienes, Materiales o Servicios

Pág.: 30/44
Fecha: 25/04/2013
Cambio: 02
PRO-VAD-CGAD-CCOM-001

- 5.81. Archiva en su registro interno el expediente de la compra (REG-VAD-CGAD-CCOM-009) o de servicio (REG-VAD-CGAD-CCOM-010) de acuerdo al número de cheque. **(Fin del Procedimiento).**

COORDINADOR DE COMPRAS

- 5.82. **(Viene del paso 5.15.1)** Recibe y revisa las cotizaciones en conjunto con la requisición de bienes (VAD-001), requisición de materiales (VAD-002) o requisición de servicio (VAD-003) suministrada por el Analista de Compras.
- 5.83. Genera memorando interno para informarle al Coordinador General de Administración y a la Unidad Solicitante, que el monto de la contratación para la compra de bienes, materiales o servicios supera las dos mil quinientas unidades tributarias (2.500 UT) por lo que requiere de un proceso sustanciado por la Comisión de Contrataciones.
- 5.84. Entrega memorando interno en original y copia a la Unidad Solicitante y al Coordinador General de Administración.

COORDINADOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

- 5.85. Recibe y revisa memorando interno suministrado por el Coordinador de Compras.
- 5.86. Firma memorando interno en señal de recibido y devuelve copia a la Coordinación de Compras.
- 5.87. Genera memorando interno en original y copia para informar al Vicerrector Administrativo que el monto de la contratación para la compra de bienes, materiales o servicios supera las dos mil quinientas unidades tributarias (2.500 UT) por lo que requiere de un proceso sustanciado por la Comisión de Contrataciones.
- 5.88. Envía memorando interno en original y copia al Vicerrector Administrativo.



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Compras
Procedimiento Contratación para la Compra
de Bienes, Materiales o Servicios

Pág.: 31/44
Fecha: 25/04/2013
Cambio: 02
PRO-VAD-CGAD-CCOM-001

VICERRECTOR ADMINISTRATIVO

- 5.89. Recibe y revisa memorando interno suministrado por el Coordinador General de Administración.
- 5.90. Firma memorando en señal de recibido y devuelve copia a la Coordinación General de Administración.
- 5.91. Presenta como punto de agenda ante el Consejo Universitario la propuesta de contratación para la compra de los bienes, materiales o servicios solicitados los cuales superan las dos mil quinientas unidades tributarias (2.500 UT) para que este proceda a instar a la Comisión de Contrataciones a la apertura del proceso de selección de Contratista que corresponde conforme a la Ley que regula la materia **(Fin del Procedimiento)**.

6. DEFINICIONES:

- 5.1. **Consulta de Precios:** Es la modalidad de selección de contratista en la que, de manera documentada, se consultan precios a por lo menos tres proveedores de bienes, materiales o servicios.
- 5.2. **Flujograma:** Es la representación gráfica de las operaciones o actividades que integran un procedimiento parcial o completo y establece su secuencia (quién hace qué, cuándo, cómo, por qué y para qué), mediante una secuencia de pasos que conforman un sistema.
- 5.3. **Emergencia comprobada:** Son los hechos o circunstancias sobrevenidas que tienen como consecuencia la paralización, o la amenaza de paralización total o parcial de sus actividades o del desarrollo de las competencias del Órgano o Ente Contratante.
- 5.4. **Registro de proveedores de bienes, materiales o servicios:** Es aquella donde se especifican los datos de los proveedores registrados para la contratación de bienes, materiales o servicios.



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Compras
Procedimiento Contratación para la Compra
de Bienes, Materiales o Servicios

Pág.: 32/44
Fecha: 25/04/2013
Cambio: 02
PRO-VAD-CGAD-CCOM-001

- 5.5. **Manual:** Representa un medio de comunicar las decisiones de la administración, concernientes a la organización, políticas y procedimientos.
- 5.6. **Orden de compra:** Es un contrato entre la Institución y el Proveedor, donde se describen los bienes y/o materiales solicitados y las condiciones de la negociación (fecha de entrega, despachos parciales o integrales, precios, cantidades).
- 5.7. **Orden de servicio:** Es un contrato entre la Institución y el Proveedor, donde se describen los servicios solicitados y las condiciones de la negociación (fecha de entrega, despachos parciales o integrales, precios, cantidades).
- 5.8. **Sello control perceptivo:** Sello que certifica la conformidad del bien, material o servicio recibido.

7. REFERENCIAS:

- 7.1 Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.
- 7.2 Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.
- 7.3 Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.
- 7.4 Ley de Universidades.
- 7.5 Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento.
- 7.6 Manual de Normas de Control Interno sobre un Modelo Genérico de la Administración Central y Descentralizada Funcionalmente.
- 7.7 Ley contra la Corrupción.
- 7.8 Normas Generales de Control Interno.
- 7.9 Manual de Gestión de la Calidad
- 7.10 Normas ISO 9001.



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Compras
Procedimiento Contratación para la Compra
de Bienes, Materiales o Servicios

Pág.: 33/44
Fecha: 25/04/2013
Cambio: 02
PRO-VAD-CGAD-CCOM-001

8. REGISTROS:

- 8.1. **REG-VAD-CGAD-CCOM-001:** Registro de proveedores de bienes, materiales o servicios.
- 8.2. **REG-VAD-CGAD-CCOM-002:** Consulta de precios.
- 8.3. **REG-VAD-CGAD-CCOM-003:** Evaluación y adjudicación del Proveedor.
- 8.4. **REG-VAD-CGAD-CCOM-004:** Orden de compra.
- 8.5. **REG-VAD-CGAD-CCOM-005:** Orden de servicio.
- 8.6. **REG-VAD-CGAD-CCOM-006:** Libro de control de las órdenes de compra.
- 8.7. **REG-VAD-CGAD-CCOM-007:** Libro de control de las órdenes servicio
- 8.8. **REG-VAD-CGAD-CCOM-008:** Trazabilidad de la orden.
- 8.9. **REG-VAD-CGAD-CCOM-009:** Expediente de la compra.
- 8.10. **REG-VAD-CGAD-CCOM-010:** Expediente de servicio.
- 8.11. **REG-VAD-CGAD-CCOM-011:** Estatus de las requisiciones de compra
- 8.12. **REG-VAD-CGAD-CCOM-012:** Estatus de las requisiciones de servicio.
- 8.13. **REG-VAD-CGAD-CCOM-013:** Notificación para el ajuste de disponibilidad.
- 8.14. **REG-VAD-CGAD-CCOM-014:** Notificación de orden anulada.



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Compras
Procedimiento Contratación para la Compra
de Bienes, Materiales o Servicios

Pág.: 34/44
Fecha: 25/04/2013
Cambio: 02
PRO-VAD-CGAD-CCOM-001

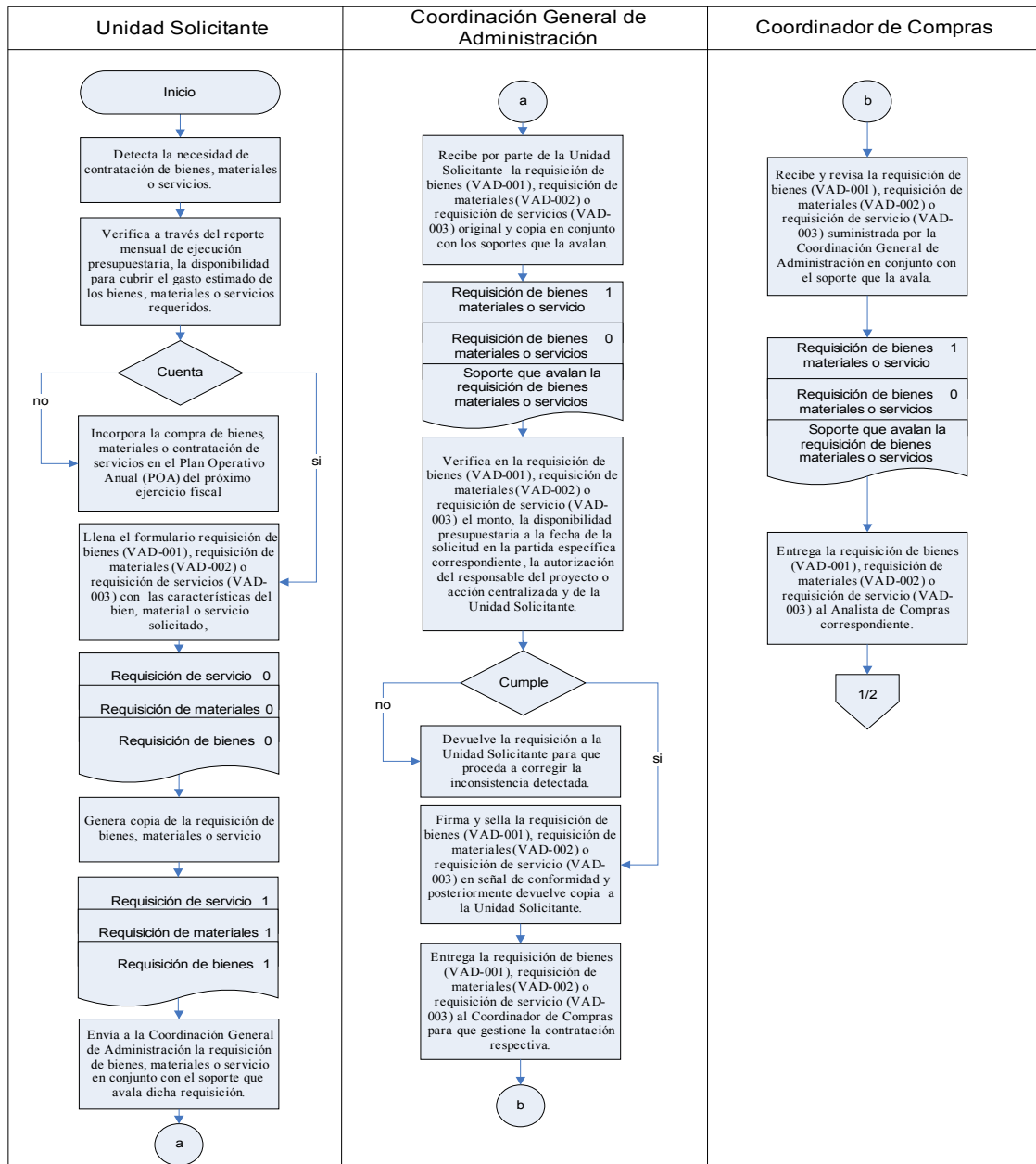
9. REGISTRO DEL CAMBIO:

Ubicación del cambio Secc/Pág	Naturaleza del cambio	Fecha del cambio	Nº de cambio
N/A	Nuevo Documento	01/04/2002	00
N/A	Renovación completa del documento	02/04/2009	01
Todo el Documento	Se fusionó los procedimientos Adquisición de bienes y/o materiales (PRO-VAD-CCOM-001) y Contratación de servicios (PRO-VAD-CCOM-002) quedando el Procedimiento Contratación para la Compra de Bienes, Materiales o Servicios (PRO-VAD-CGAD-CCOM-001)	25/04/2013	02



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Compras
Procedimiento Contratación para la Compra
de Bienes, Materiales o Servicios
Flujogramas

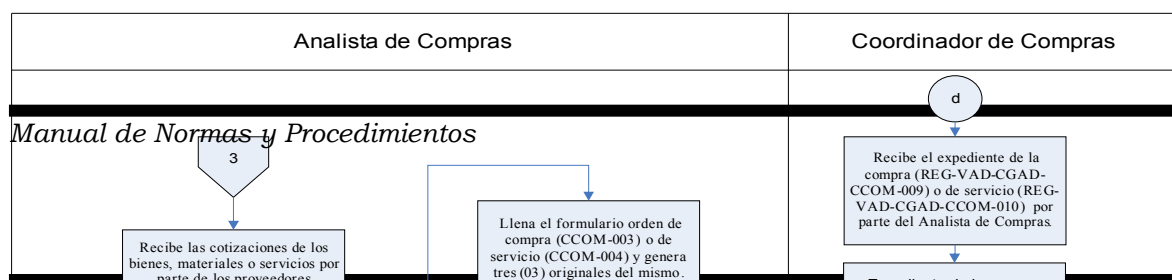
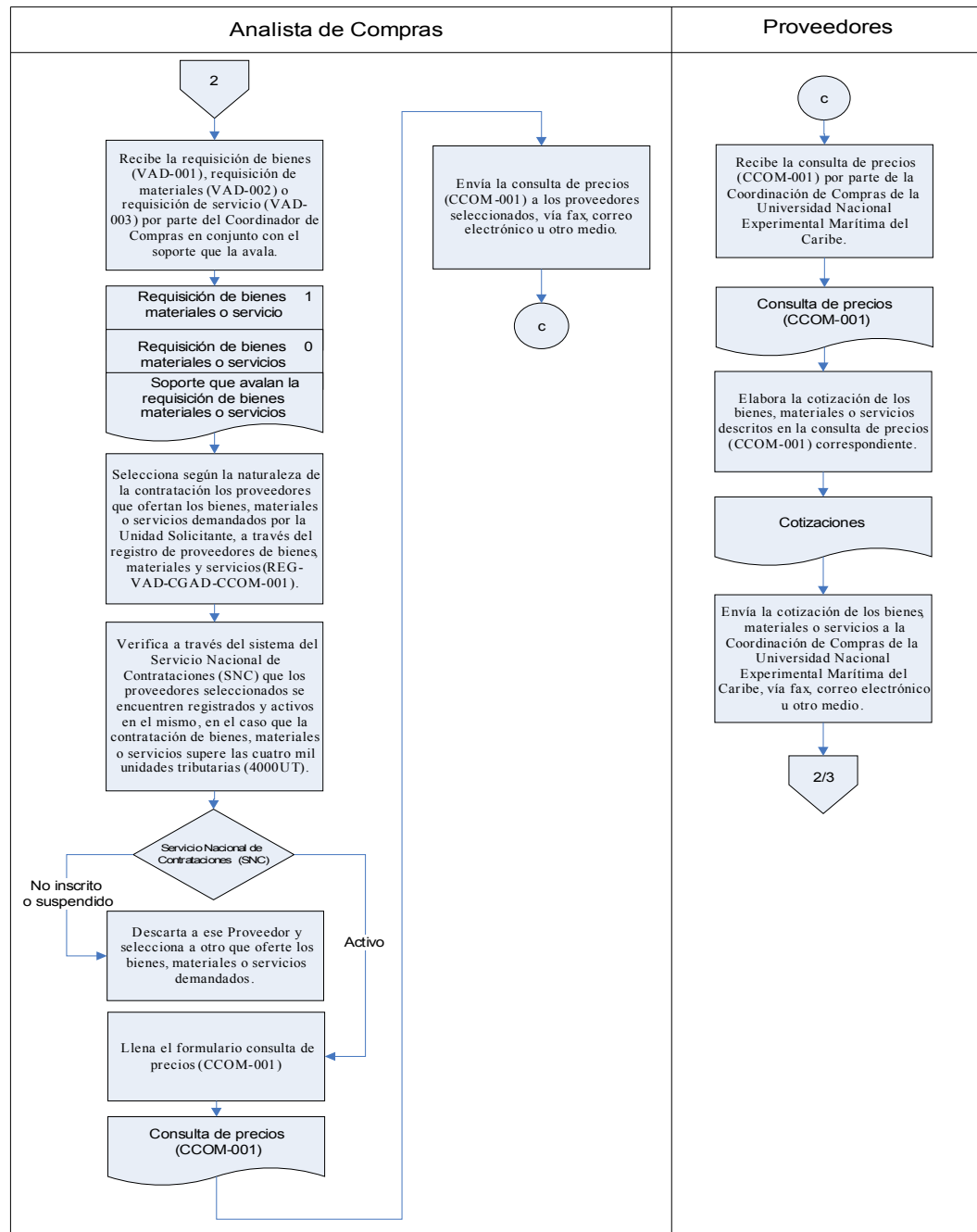
Pág.: 35/44
 Fecha: 25/04/2013
 Cambio: 02
 PRO-VAD-CGAD-CCOM-001





Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Compras
Procedimiento Contratación para la Compra
de Bienes, Materiales o Servicios
Flujogramas

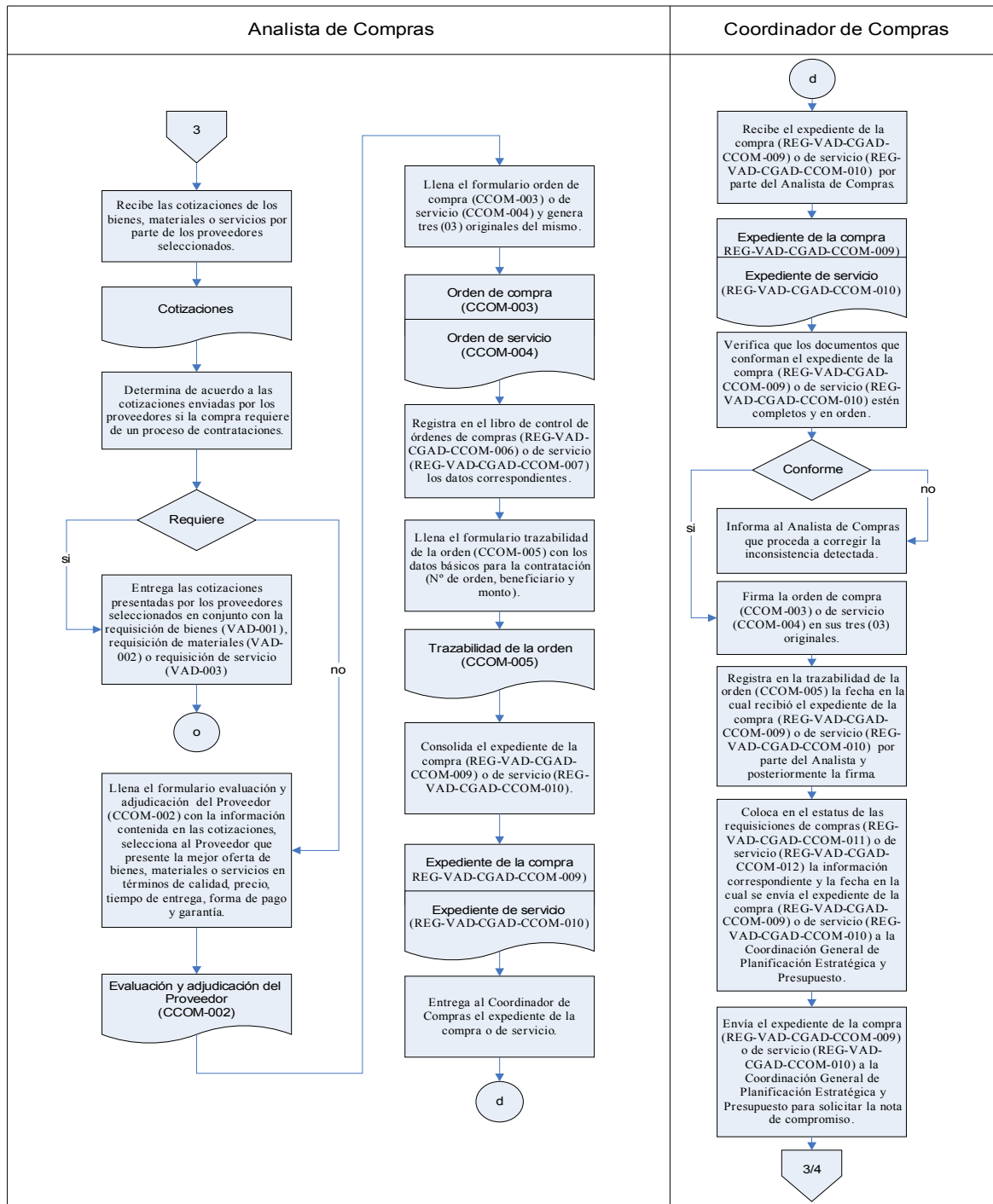
Pág.: 36/44
 Fecha: 25/04/2013
 Cambio: 02
 PRO-VAD-CGAD-CCOM-001





Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Compras
Procedimiento Contratación para la Compra
de Bienes, Materiales o Servicios
Flujogramas

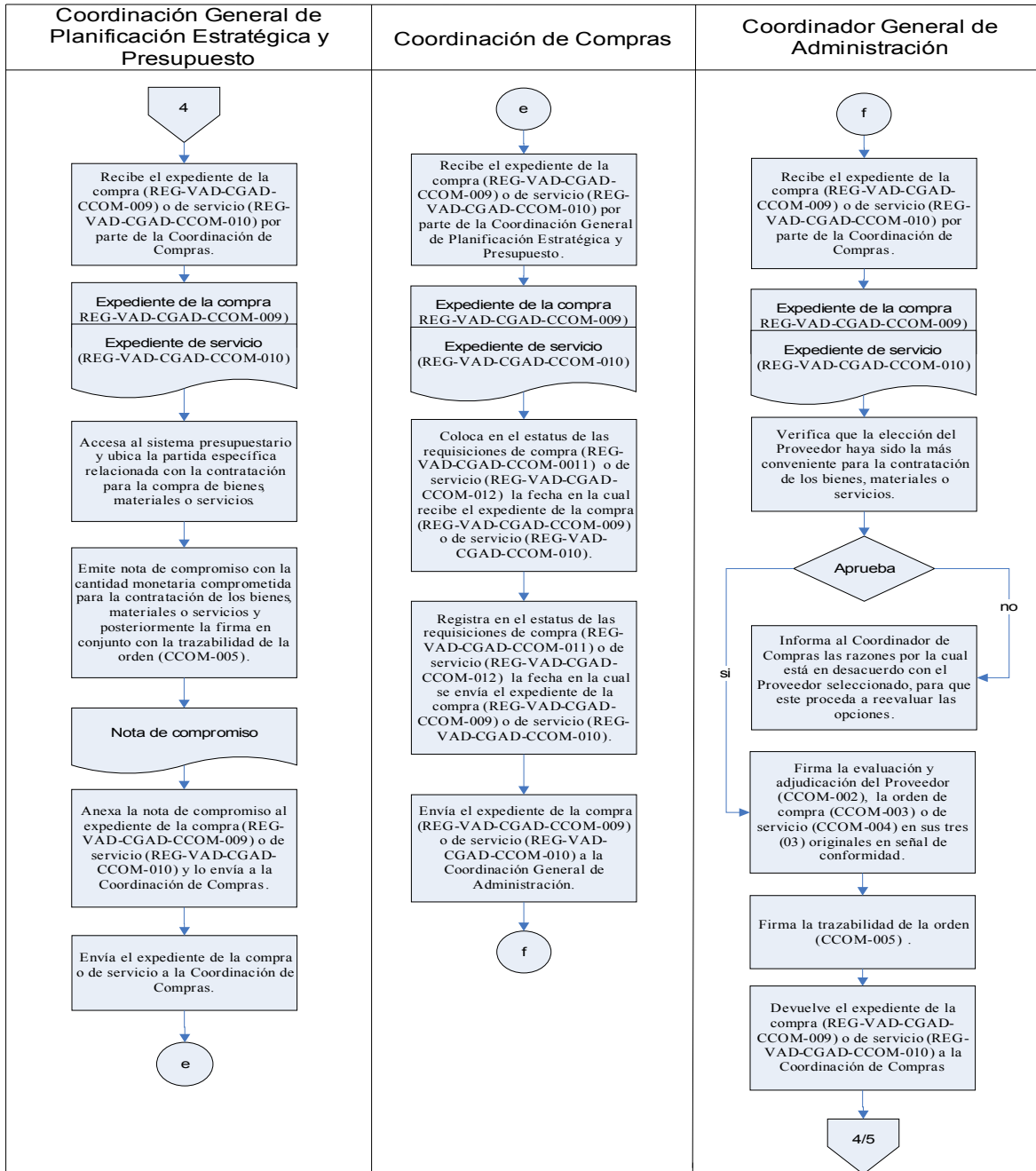
Pág.: 37/44
 Fecha: 25/04/2013
 Cambio: 02
 PRO-VAD-CGAD-CCOM-001





Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Compras
Procedimiento Contratación para la Compra
de Bienes, Materiales o Servicios
Flujogramas

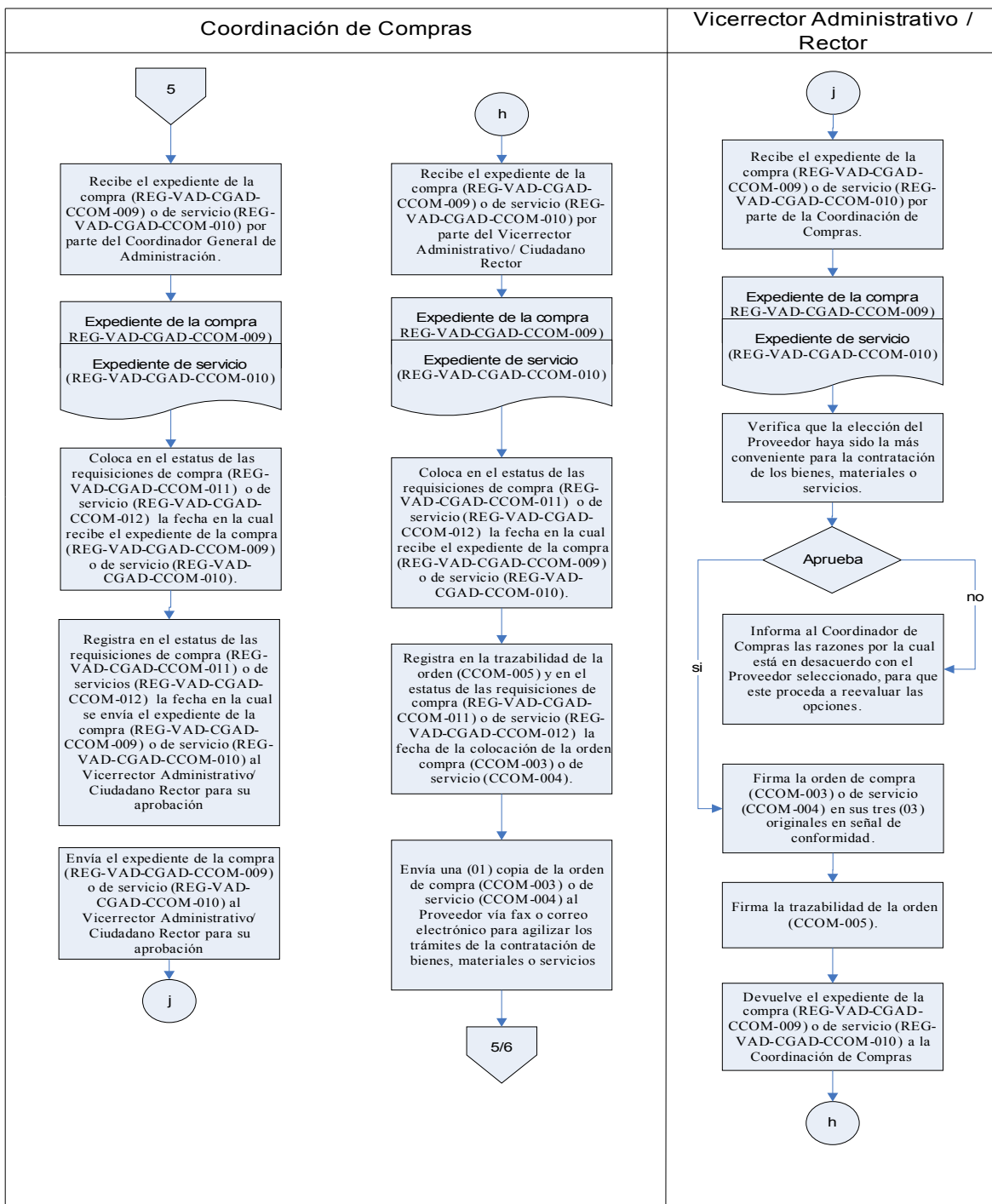
Pág.: 38/44
 Fecha: 25/04/2013
 Cambio: 02
 PRO-VAD-CGAD-CCOM-001





Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Compras
Procedimiento Contratación para la Compra
de Bienes, Materiales o Servicios
Flujogramas

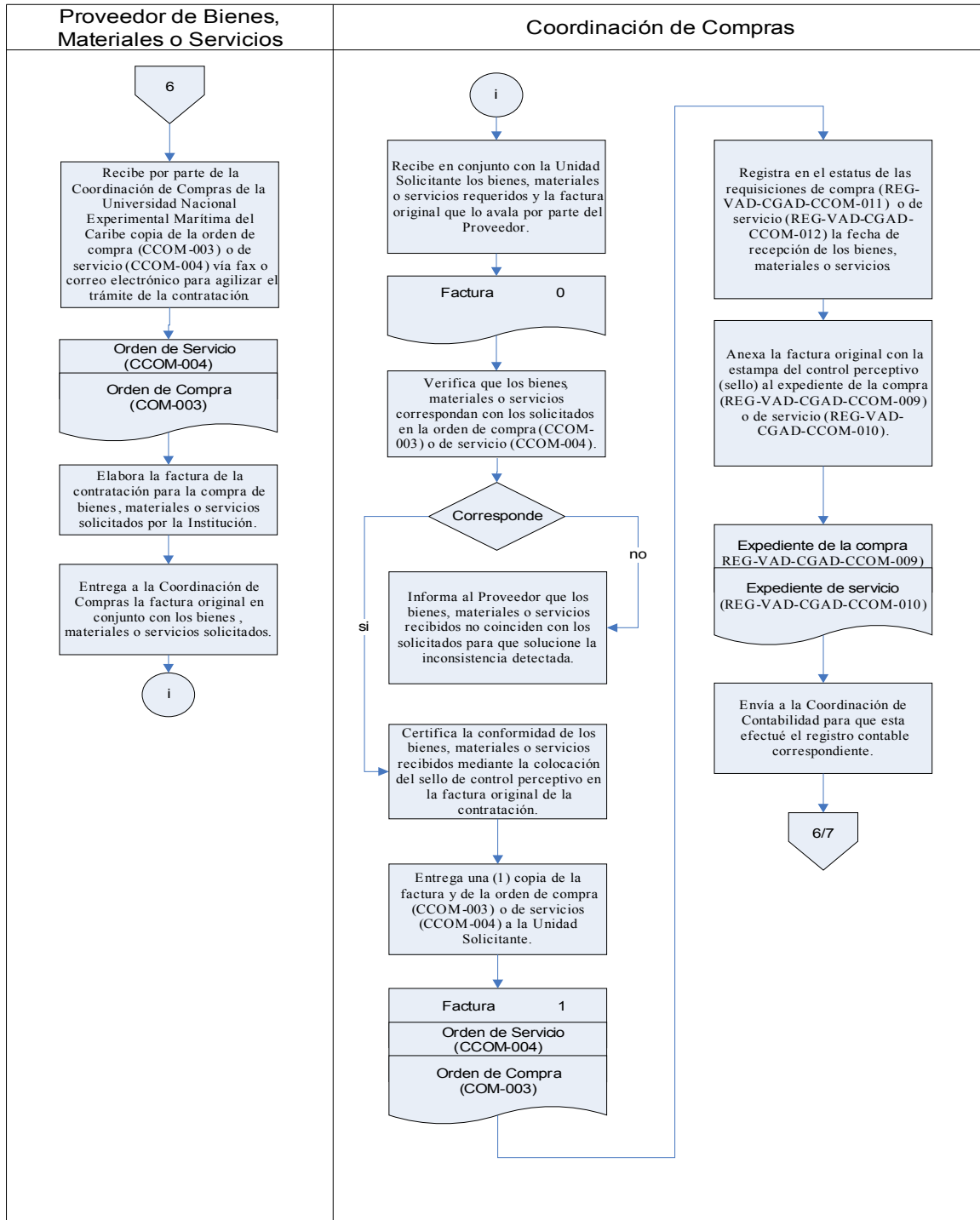
Pág.: 39/44
 Fecha: 25/04/2013
 Cambio: 02
 PRO-VAD-CGAD-CCOM-001





Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Compras
Procedimiento Contratación para la Compra
de Bienes, Materiales o Servicios
Flujogramas

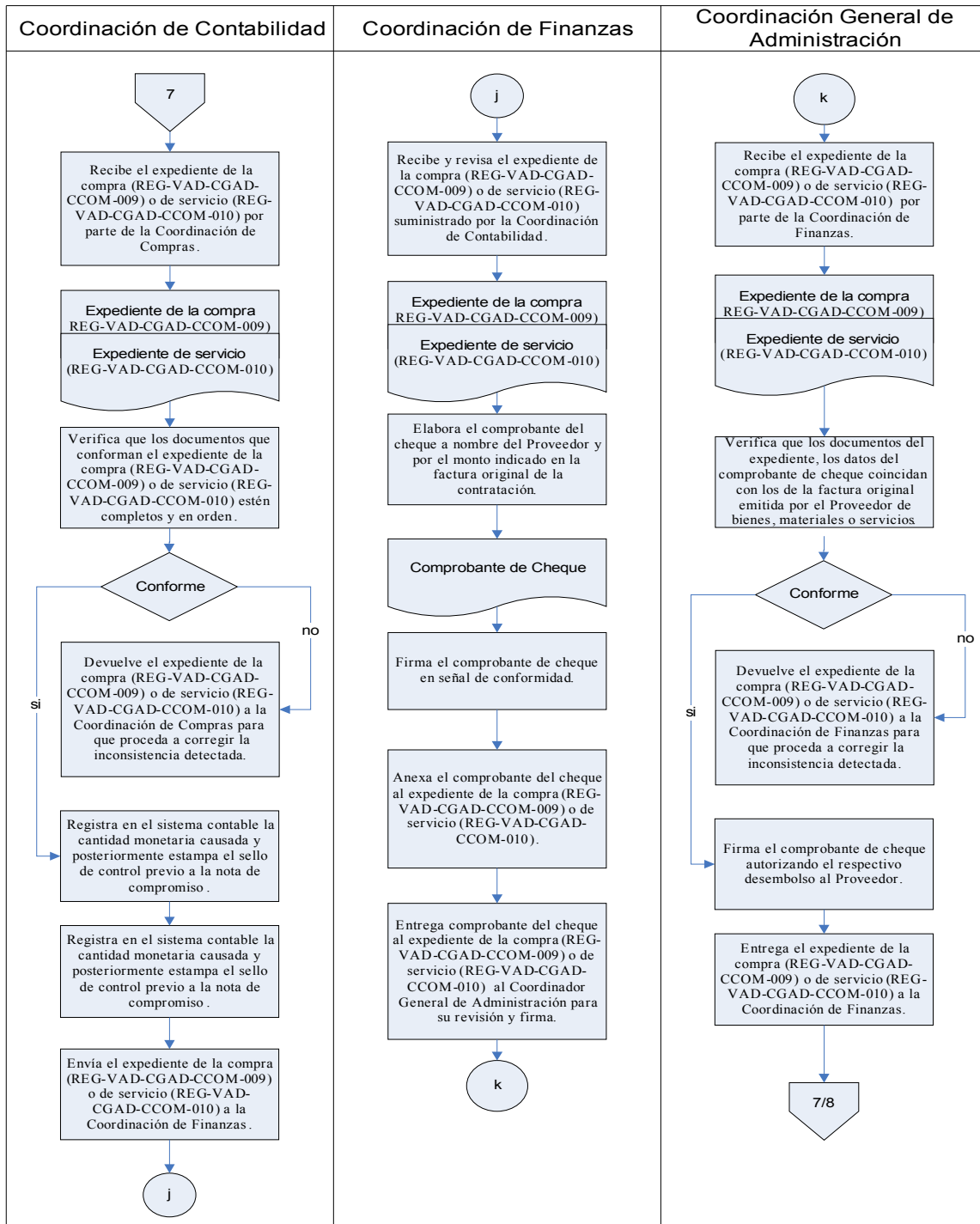
Pág.: 40/44
 Fecha: 25/04/2013
 Cambio: 02
 PRO-VAD-CGAD-CCOM-001





Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Compras
Procedimiento Contratación para la Compra
de Bienes, Materiales o Servicios
Flujogramas

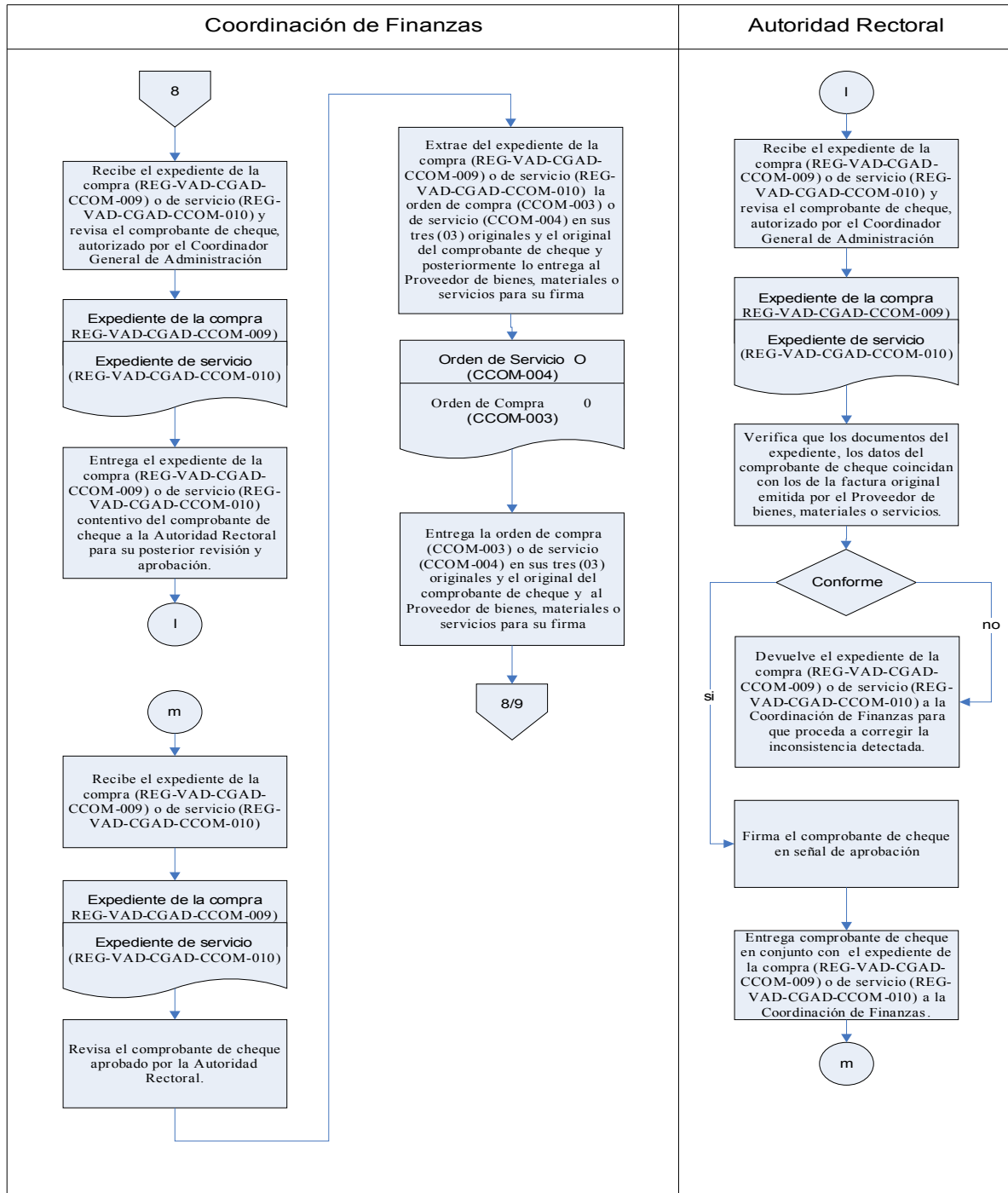
Pág.: 41/44
 Fecha: 25/04/2013
 Cambio: 02
 PRO-VAD-CGAD-CCOM-001





Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Compras
Procedimiento Contratación para la Compra
de Bienes, Materiales o Servicios
Flujogramas

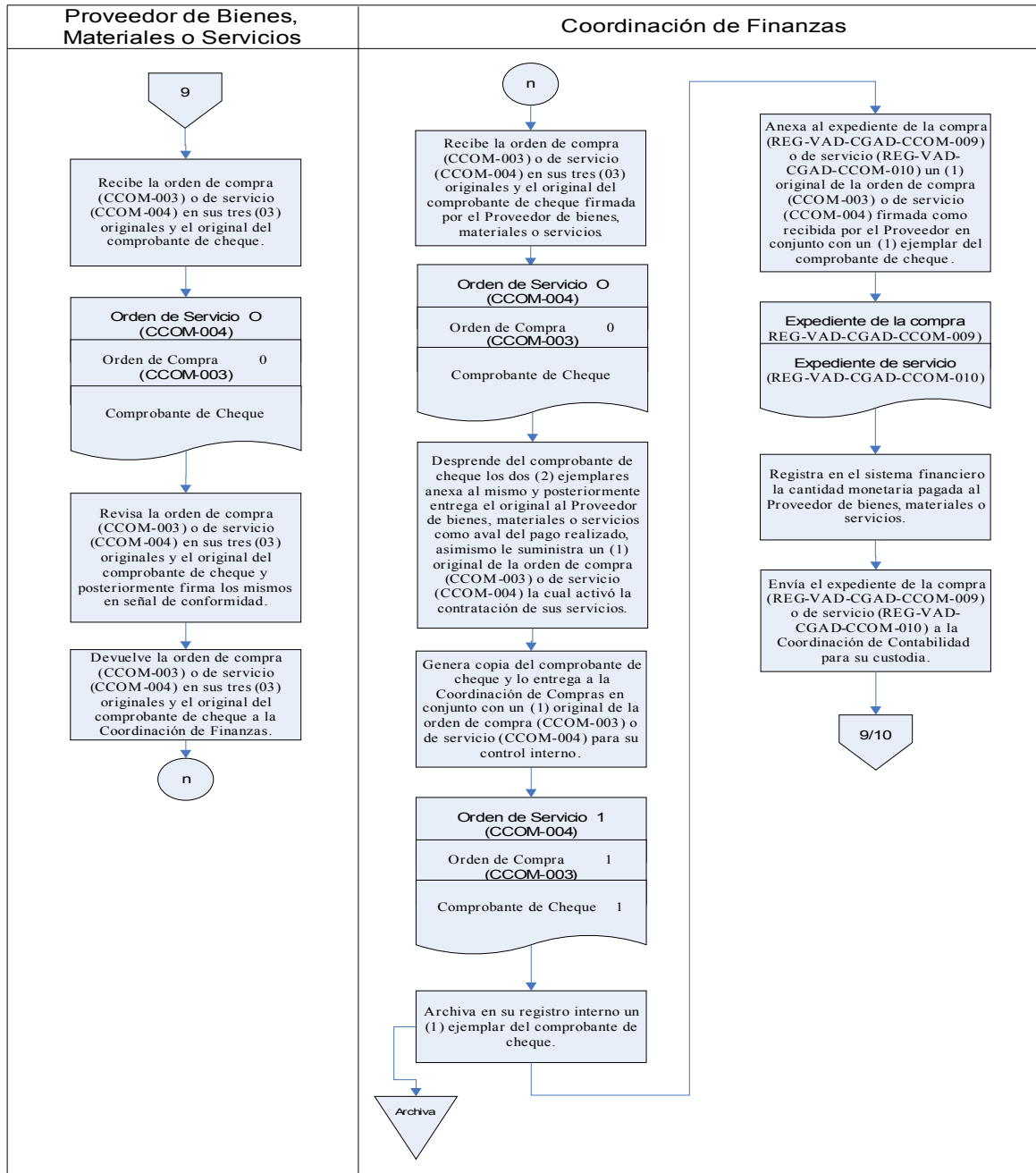
Pág.: 42/44
 Fecha: 25/04/2013
 Cambio: 02
 PRO-VAD-CGAD-CCOM-001





Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Compras
Procedimiento Contratación para la Compra
de Bienes, Materiales o Servicios
Flujogramas

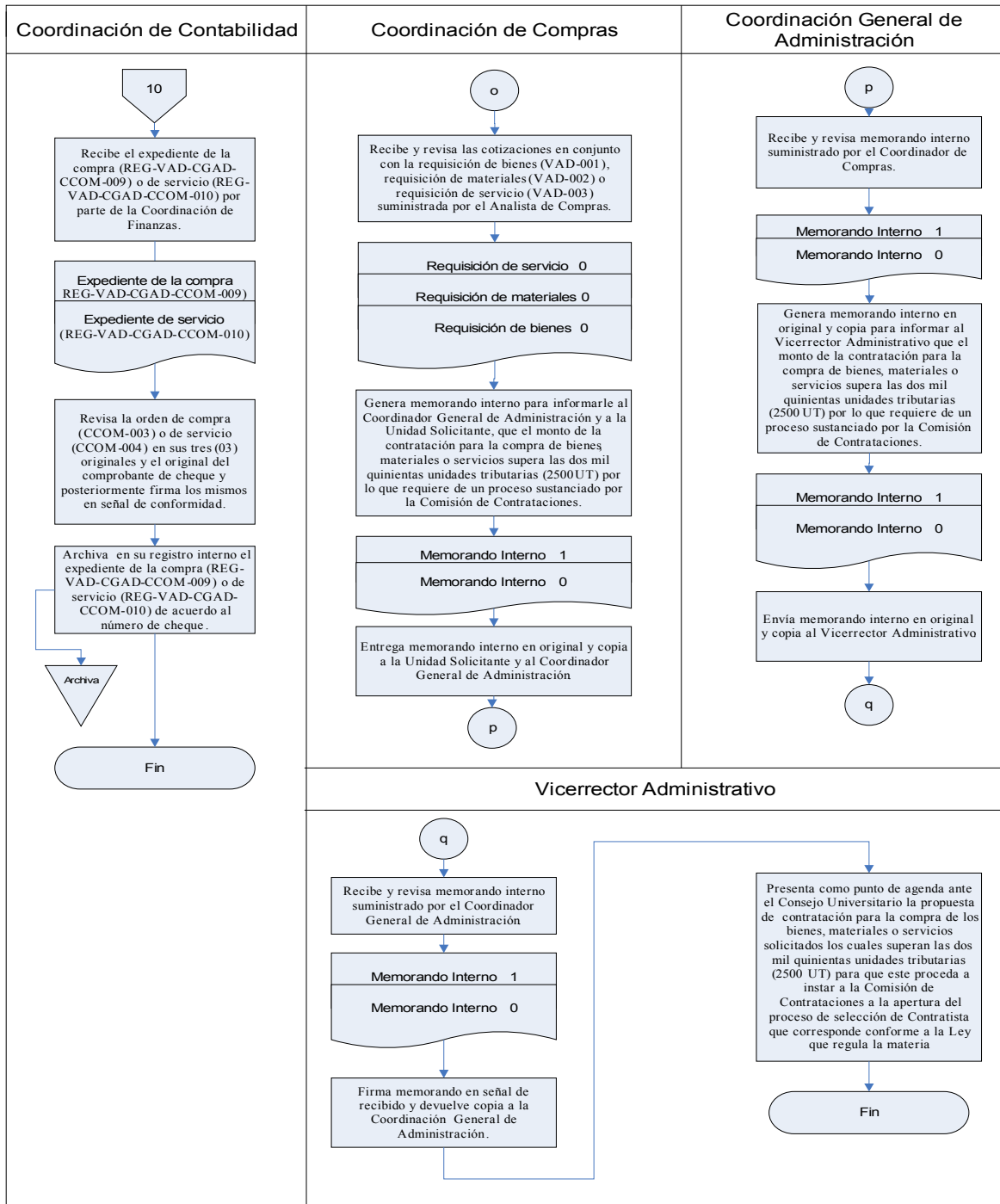
Pág.: 43/44
 Fecha: 25/04/2013
 Cambio: 02
 PRO-VAD-CGAD-CCOM-001





Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Compras
Procedimiento Contratación para la Compra
de Bienes, Materiales o Servicios
Flujogramas

Pág.: 44/44
 Fecha: 25/04/2013
 Cambio: 02
 PRO-VAD-CGAD-CCOM-001





REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARÍTIMA DEL CARIBE
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO

REQUISICIÓN DE BIENES

REG-VAD-001
FORMULARIO: VAD-
001

(1) FECHA: ____/____/____		(4) UNIDAD SOLICITANTE		(5) DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA ACCIÓN PRESUPUESTARIA	
(2) N° DE PÁG: ____/____					
(3) N° DE REQUISICIÓN: _____					
(6) ÍTEMS	(7) CANTIDAD	(8) DESCRIPCIÓN DEL BIEN			
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA					
(9) CARGUESE A LA PARTIDA ESPECÍFICA: _____ (10) DISPONIBILIDAD A LA FECHA: ____/____/____					
(11) MONTO EN BS.: _____					
(12) UNIDAD SOLICITANTE		(13) JEFE DE PROYECTO O ACCIÓN CENTRALIZADA		(14) CERTIFICADO POR LA UNIDAD DE BIENES NACIONALES	
(15) REVISADO POR LA COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN					
NOMBRE Y APELLIDO: _____		NOMBRE Y APELLIDO: _____		NOMBRE Y APELLIDO: _____	
CARGO: _____		CARGO: _____		CARGO: _____	
FIRMA: _____		FIRMA: _____		FIRMA: _____	
SELLO:		SELLO:		SELLO:	
(16) OBSERVACIONES:					
(17) SOLO PARA SER LLENADO POR LA COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN					

**INSTRUCTIVO DE LLENADO
FORMULARIO
REQUISICIÓN DE BIENES
(VAD-001)**

A. Objetivo:

Solicitar ante la Coordinación de Compras a través de la Coordinación General de Administración la contratación para la compra de los bienes muebles requeridos.

B. Instructivo de Llenado:

1. **Fecha:** Coloque el día, mes y año de la elaboración de la requisición de bienes.
2. **Nº de pág:** Coloque la cantidad de páginas que contiene la requisición. Ejemplo: 1/3, 2/3, 3/3...
3. **Nº de requisición:** Coloque el número de la solicitud (este número debe ser correlativo en relación con las requisiciones de bienes anteriormente enviadas a la Coordinación General de Administración).
4. **Unidad Solicitante:** Coloque el nombre de la unidad que requiere la compra del bien.
5. **Dependencia responsable de la acción presupuestaria:** Coloque el nombre correcto de la Dependencia que avala la compra del bien requerido.
6. **Ítems:** Coloque el número correlativo 1, 2, 3, 4... de acuerdo al orden en que registra los bienes que desea comprar.
7. **Cantidad:** Coloque el número de unidades que requiere en relación al bien solicitado.
8. **Descripción del bien:** Explique detalladamente las características del bien requerido.

Disponibilidad presupuestaria:

9. **Cárguese a la partida específica:** Coloque la codificación relacionada a la partida específica a la cual se cargará la compra del bien requerido.
10. **Disponibilidad a la fecha:** Coloque el día, mes y año relacionado con la disponibilidad presupuestaria con que cuenta la Dependencia al momento de solicitar la compra del bien.
11. **Monto en Bs.:** Coloque la cantidad monetaria disponible en la partida específica para realizar la compra del bien requerido.
12. **Unidad Solicitante:** Coloque correctamente el nombre y apellido de la persona responsable de solicitar la compra del bien, el cargo que ocupa y la firma respectiva, además estampe el sello de la Dependencia a la cual está adscrita.
13. **Jefe de proyecto o acción centralizada:** Coloque correctamente el nombre y apellido de la persona responsable avalar la compra del bien requerido, el cargo que ocupa y la firma respectiva, además estampe el sello de la Dependencia a la cual está adscrita.
14. **Certificado por la Unidad de Bienes Nacionales:** Coloque correctamente el nombre y apellido de la persona responsable de certificar la compra del bien requerido, el cargo que ocupa y la firma respectiva, además estampe el sello de la Unidad a la cual está adscrita.
15. **Revisado por la Coordinación General de Administración:** Coloque correctamente el nombre y apellido de la persona responsable de revisar la requisición de bienes, el cargo que ocupa y la firma respectiva, además estampe el sello de la Coordinación a la cual está adscrita.
16. **Observaciones:** Coloque la información adicional que considere importante para dicha requisición.
17. **Sólo para ser llenado por la Coordinación General de Administración:** Coloque la información o directriz que considere importante para la compra del bien requerido.



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARÍTIMA DEL CARIBE
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO

REQUISICIÓN DE MATERIALES

REG-VAD-002
FORMULARIO: VAD-002

(1) FECHA: ____/____/____		(4) UNIDAD SOLICITANTE	(5) DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA ACCIÓN PRESUPUESTARIA
(2) N° DE PÁG: ____/____			
(3) N° DE REQUISICIÓN: _____			
(6) ITEMS	(7) CANTIDAD	(8) UNIDAD	(9) DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA			
(10) CARGUESE A LA PARTIDA ESPECÍFICA: _____ (11) DISPONIBILIDAD A LA FECHA: ____/____/____			
(12) MONTO EN BS.: _____			
(13) UNIDAD SOLICITANTE		(14) JEFE DE PROYECTO O ACCIÓN CENTRALIZADA	(15) REVISADO POR LA COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
NOMBRE Y APELLIDO: _____		NOMBRE Y APELLIDO: _____	NOMBRE Y APELLIDO: _____
CARGO: _____		CARGO: _____	CARGO: _____
FIRMA: _____		FIRMA: _____	FIRMA: _____
SELLO: _____		SELLO: _____	SELLO: _____
(16) OBSERVACIONES:			
(17) SOLO PARA SER LLENADO POR LA COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN			

**INSTRUCTIVO DE LLENADO
FORMULARIO
REQUISICIÓN DE MATERIALES
(VAD-002)**

A. Objetivo:

Solicitar ante la Coordinación de Compras a través de la Coordinación General de Administración la contratación para la compra de los materiales requeridos.

B. Instrucciones para el registro de la información:

1. **Fecha:** Coloque el día, mes y año de la elaboración de la requisición de materiales.
2. **Nº de pág:** Coloque la cantidad de páginas que contiene la requisición. Ejemplo: 1/3, 2/3, 3/3...
3. **Nº de requisición:** Coloque el número de la solicitud (este número debe ser correlativo en relación con las requisiciones de materiales anteriormente enviadas a la Coordinación General de Administración).
4. **Unidad Solicitante:** Coloque el nombre de la unidad que requiere la compra de materiales.
5. **Dependencia responsable de la acción presupuestaria:** Coloque el nombre correcto de la Dependencia que avala la compra del material requerido.
6. **Ítems:** Coloque el número correlativo 1, 2, 3, 4... de acuerdo al orden en que registra los materiales que desea comprar.
7. **Cantidad:** Coloque el número de unidades que requiere en relación al material solicitado.
8. **Unidad:** Coloque el tipo de unidad requerida de acuerdo a la naturaleza del material. Ejemplo: cajas, repuestos entre otros.
9. **Descripción del material:** Explique detalladamente las características del material requerido.

Disponibilidad presupuestaria:

10. **Cárguese a la partida específica:** Coloque la codificación relacionada a la partida específica a la cual se cargará la compra del material requerido.
11. **Disponibilidad a la fecha:** Coloque el día, mes y año relacionado con la disponibilidad presupuestaria con que cuenta la Dependencia al momento de solicitar la compra del material.
12. **Monto en Bs.:** Coloque la cantidad monetaria disponible en la partida específica para realizar la compra del material requerido.
13. **Unidad Solicitante:** Coloque correctamente el nombre y apellido de la persona responsable de solicitar la compra del material, el cargo que ocupa y la firma respectiva, además estampe el sello de la Dependencia a la cual esta adscrita.
14. **Jefe de proyecto o acción centralizada:** Coloque correctamente el nombre y apellido de la persona responsable avalar la compra del material requerido, el cargo que ocupa y la firma respectiva, además estampe el sello de la Dependencia a la cual esta adscrita.
15. **Revisado por la Coordinación General de Administración:** Coloque correctamente el nombre y apellido de la persona responsable de revisar la requisición de materiales, el cargo que ocupa y la firma respectiva, además estampe el sello de la Coordinación a la cual esta adscrita.
16. **Observaciones:** Coloque la información adicional que considere importante para dicha requisición.
17. **Sólo para ser llenado por la Coordinación General de Administración:** Coloque la información o directriz que considere importante para la contratación de la compra del material requerido.



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARÍTIMA DEL CARIBE
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO

REQUISICIÓN DE SERVICIO

REG-VAD-003
FORMULARIO: VAD-003

(1) FECHA: ____/____/____	(4) UNIDAD SOLICITANTE	(5) DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA ACCIÓN PRESUPUESTARIA
(2) N° DE PÁG: ____/____		
(3) N° DE REQUISICIÓN: _____		
(6) ITEMS	(7) DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA		
(8) CARGUESE A LA PARTIDA ESPECÍFICA: _____ (9) DISPONIBILIDAD A LA FECHA: ____/____/____		
(10) MONTO EN BS.: _____		
(11) UNIDAD SOLICITANTE	(12) JEFE DE PROYECTO O ACCIÓN CENTRALIZADA	(13) REVISADO POR LA COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
NOMBRE Y APELLIDO: _____	NOMBRE Y APELLIDO: _____	NOMBRE Y APELLIDO: _____
CARGO: _____	CARGO: _____	CARGO: _____
FIRMA: _____	FIRMA: _____	FIRMA: _____
SELLO: _____	SELLO: _____	SELLO: _____
(14) OBSERVACIONES:		
(15) SOLO PARA SER LLENADO POR LA COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN		

**INSTRUCTIVO DE LLENADO
FORMULARIO
REQUISICIÓN DE SERVICIO
(VAD-003)**

A. Objetivo:

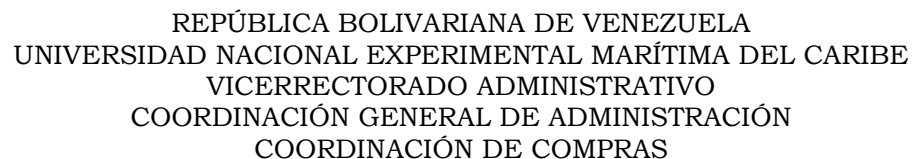
Solicitar ante la Coordinación de Compras a través de la Coordinación General de Administración la contratación del servicio requerido.

B. Instrucciones para el registro de la información:

1. **Fecha:** Coloque el día, mes y año de la elaboración de la requisición de servicio.
2. **N° de pág:** Coloque la cantidad de páginas que contiene la requisición. Ejemplo: 1/3, 2/3, 3/3...
3. **N° de requisición:** Coloque el número de la solicitud (este número debe ser correlativo en relación con las requisiciones de servicio anteriormente enviadas a la Coordinación General de Administración).
4. **Unidad Solicitante:** Coloque el nombre de la unidad que requiere la contratación del servicio.
5. **Dependencia responsable de la acción presupuestaria:** Coloque el nombre correcto de la Dependencia que avala la contratación del servicio solicitado.
6. **Ítems:** Coloque el número correlativo 1, 2, 3, 4... de acuerdo al orden en que registra los servicios requeridos.
7. **Descripción del material:** Explique detalladamente las características del servicio requerido.

Disponibilidad presupuestaria

8. **Cárguese a la partida específica:** Coloque la codificación relacionada a la partida específica a la cual se cargará el gasto de la contratación del servicio requerido.
9. **Disponibilidad a la fecha:** Coloque el día, mes y año relacionado con la disponibilidad presupuestaria con que cuenta la Dependencia al momento de solicitar la contratación del servicio.
10. **Monto en Bs.:** Coloque la cantidad monetaria disponible en la partida específica para realizar la contratación del servicio requerido.
11. **Unidad Solicitante:** Coloque correctamente el nombre y apellido de la persona responsable de solicitar la contratación del servicio, el cargo que ocupa y la firma respectiva, además estampe el sello de la Dependencia a la cual está adscrita.
12. **Jefe de proyecto o acción centralizada:** Coloque correctamente el nombre y apellido de la persona responsable avalar la contratación del servicio, el cargo que ocupa y la firma respectiva, además estampe el sello de la Dependencia a la cual está adscrita.
13. **Revisado por la Coordinación General de Administración:** Coloque correctamente el nombre y apellido de la persona responsable de revisar la requisición de servicio, el cargo que ocupa y la firma respectiva, además estampe el sello de la Coordinación a la cual está adscrita.
14. **Observaciones:** Coloque la información adicional que considere importante para dicha requisición.
15. **Sólo para ser llenado por la Coordinación General de Administración:** Coloque la información o directriz que considere importante para la contratación del servicio requerido.



REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES, MATERIALES O SERVICIOS

[illegible]

**INSTRUCTIVO DE LLENADO
REGISTRO DE PROVEEDORES DE
BIENES, MATERIALES O SERVICIOS
(REG-VAD-CGAD-CCOM-001)**

A. Objetivo:

Registrar los datos de cada uno de los Proveedores de bienes, materiales o servicios que cumplen con los requisitos exigidos por la Universidad, de modo que se logre su contacto en forma oportuna cuando se demanden sus servicios.

B. Instrucciones para el registro de la información:

1. **Rif:** Coloque el número del registro de información fiscal de la empresa proveedora de bienes, materiales y servicios.
2. **Proveedores:** Coloque el nombre con la que está registrada la empresa proveedora de bienes, materiales y servicios. Ejemplo “Fabrica Internacional de Grapas Clips, Compañía Anónima”.
3. **Dirección:** Escriba la dirección (urbanización/ barrio, calle, avenida o callejón; número y nombre de casa/edificio/galpón, piso, punto de referencia, Parroquia, Municipio, Ciudad, Estado) de la empresa proveedora de bienes, materiales y servicios.
4. **Teléfono:** Coloque el número de teléfono de la empresa proveedora de bienes, materiales y servicios.
5. **Fax:** Coloque el número de fax de la empresa proveedora de bienes, materiales y servicios.
6. **E-mail:** Coloque la dirección del correo electrónico de la empresa proveedora de bienes, materiales y servicios.
7. **SNC:** Señale si la empresa proveedora de bienes, materiales y servicios se encuentra activa o no en el Sistema Nacional de Contratista.
8. **Contacto:** Indique el nombre y apellido de la persona encargada de brindar la información concerniente a la empresa proveedora de bienes, materiales y servicios.
9. **Actividad comercial:** Coloque el tipo de actividad a la que se dedica la empresa proveedora de bienes, materiales y servicios.
10. **Condición:** Coloque la situación en la que se encuentra el Proveedor de bienes, materiales o servicios en base al porcentaje obtenido en la reevaluación. Ejemplo: Si el Proveedor obtiene un porcentaje inferior al 70%, estará en **condición de observación** y en el caso que esta situación se repita en dos (2) reevaluaciones consecutivas este será excluido del registro interno de la Universidad Marítima del Caribe (UMC). Por otro lado si el Proveedor obtiene un porcentaje igual o superior al 70%, estará en **condición de aprobado**.



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARÍTIMA DEL CARIBE
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO
COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE COMPRAS

CONSULTA DE PRECIOS

REG-VAD-CGAD-CCOM- 002
FORMULARIO: CCOM-001

Estimado Proveedor

Para dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 74 de la Ley de Contrataciones Públicas (Gaceta Oficial N° 39.503 de fecha 6 de Septiembre de 2010), referente al procedimiento por Consulta de Precios, en concordancia con el artículo n° 113 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas (Gaceta Oficial n° 39181 de fecha 19 de Mayo de 2009) correspondiente a la constancia de invitaciones y ofertas.

La Coordinación de Compras de la Universidad Marítima del Caribe, tiene el agrado de dirigirse a usted en la oportunidad de solicitar oferta, la cual debe tener la siguiente información:

- 1.- Tiempo de entrega
- 2.- Garantía
- 3.- Especificaciones técnicas
- 4.- Precio e IVA (Si aplica)
- 5.- Validez de la oferta.
- 6.- Flete (Si aplica)

Para tal efecto se anexa las especificaciones técnicas del bien, material o servicio solicitado.

Las ofertas o cotizaciones deberán ser consignadas por escrito, sellado y firmado por el representante responsable de la empresa participante, especificando: Razón Social, Dirección Fiscal y N° de RIF de la Empresa y hacerlas llegar en un término máximo de cinco (05) días hábiles a partir de la presente.

Si su empresa no va a atender la invitación a participar, debe enviar una comunicación por escrito a la Coordinación de Compras, indicando la no participación.

Agradeciendo la receptividad recibida, así como la respuesta a esta solicitud, se despide de usted.

Atentamente,

(1) Analista de Compras

Nombre y Apellido:

Telf.:

E-mail:

Fax:

(2) Coordinación de Compras

Nombre del Coordinador:

E-mail

Telf.:

(3) Coordinación General de Administración

Nombre del Coordinador:

E-mail:

Telf.:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN Y/O MATERIAL

(4) Página: ____/____

(5) Fecha de la consulta de precios: ____/____/____

(6) N° de Requisición: _____

(7) Unidad Solicitante: _____

(8) Fecha límite para la entrega de las cotizaciones: ____/____/____

BIENES Y/O MATERIALES			
(9) Ítem	(10) Cantidad	(11) Unidad de Medida	(12) Descripción
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

(13) **Observaciones:**

(15) **Recibido por:**

(16) **Firma:**

(14) **XX/xx**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

(17) Página: ____/____

(18) Fecha de la consulta de precios: ____/____/____

(19) N° de Requisición: _____

(20) Unidad Solicitante: _____

(21) Fecha límite para la entrega de las cotizaciones: ____/____/____

SERVICIO	
(22) Ítem	(23) Descripción
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	

(24) **Observaciones:**

(26) **Recibido por:**

(27) **Firma:**

(25) **XX/xx**

**INSTRUCTIVO DE LLENADO
FORMULARIO
CONSULTA DE PRECIOS
(CCOM-001)**

A. Objetivo:

Solicitar a los proveedores las ofertas o cotizaciones de los bienes, materiales o servicios de acuerdo con la información requerida por la Universidad, con la finalidad de realizar el análisis respectivo y de ser factible llevar a cabo la contratación de sus servicios.

B. Instrucciones para el registro de la información:

1. **Analista de Compras:** Coloque el nombre y apellido del Analista de Compras responsable de la elaboración de la consulta de precios, el número de teléfono, correo electrónico y el número de fax, para que el Proveedor de bienes, materiales o servicios interesado en ofertar sus servicios pueda contactar a la Universidad.
2. **Coordinación de Compras:** Coloque el nombre y apellido del Coordinador de Compras, el número de teléfono, correo electrónico, para que el Proveedor de bienes, materiales o servicios interesado en ofertar sus servicios pueda contactar a la Universidad.
3. **Coordinación General de Administración:** Coloque el nombre y apellido del Coordinador General de administración, el número de teléfono, correo electrónico, para que el Proveedor de bienes, materiales o servicios interesado en ofertar sus servicios pueda contactar a la Universidad.

Especificaciones técnicas de los bienes y/o materiales

4. **Nº de pág:** Coloque la cantidad de páginas que contiene la especificaciones técnicas del bien, material. Ejemplo: 1/3, 2/3, 3/3...
5. **Fecha de la consulta de precios:** Coloque el día, mes y año de la elaboración de la consulta de precios.
6. **Nº de requisición:** Coloque el número de la requisición (este número debe ser correlativo en relación con las requisiciones de bienes y/o materiales anteriormente enviadas a la Coordinación General de Administración).
7. **Unidad Solicitante:** Coloque correctamente el nombre de la Dependencia que solicita la compra del bien, material o servicio.
8. **Fecha límite para la entrega de las cotizaciones:** Coloque el día, mes y año correspondiente a la fecha tope establecida por la Coordinación de Compras para la recepción de las cotizaciones emitidas por el Proveedor.
9. **Ítems:** Coloque el número correlativo 1, 2, 3, 4... de acuerdo al orden en que registra los bienes y/o materiales requeridos.
10. **Cantidad:** Coloque el número total de bienes y/o materiales solicitado.
11. **Unidad de medida:** Indique el tipo de unidad requerida solo en los casos de adquisición de bienes y/o materiales. Ejemplo: cajas, resma, docena, etc.
12. **Descripción:** Explique detalladamente las características del bien y/o material requerido.
13. **Observaciones:** Coloque la información adicional que considere importante para dicha consulta de precios.
14. **XX/xx:** Coloque las iniciales del primer nombre y apellido del Coordinador de Compras y posteriormente las del Analista responsable de elaborar la consulta de precios.
15. **Recibido por:** Coloque el nombre y apellido de la persona responsable de recibir la consulta de precios por parte de la empresa proveedora del bien y/o material requerido por la Institución.
16. **Firma:** Coloque la firma de la persona responsable de recibir la consulta de precios por parte de la empresa proveedora del bien y/o material requerido por la Institución.

Especificaciones técnicas del servicio

17. **Nº de pág:** Coloque la cantidad de páginas que contiene la especificaciones técnicas del servicio. Ejemplo: 1/3, 2/3, 3/3...
18. **Fecha de la consulta de precios:** Coloque el día, mes y año de la elaboración de la consulta de precios.
19. **Nº de requisición:** Coloque el número de la requisición (este número debe ser correlativo en relación con las requisiciones de servicio anteriormente enviadas a la Coordinación General de Administración).
20. **Unidad Solicitante:** Coloque correctamente el nombre de la Dependencia que solicita la contratación del servicio.

21. **Fecha límite para la entrega de las cotizaciones:** Coloque el día, mes y año correspondiente a la fecha tope establecida por la Coordinación de Compras para la recepción de las cotizaciones emitidas por el Proveedor.
22. **Ítems:** Coloque el número correlativo 1, 2, 3, 4... de acuerdo al orden en que registra los servicios requeridos.
23. **Descripción:** Explique detalladamente las características del servicio requerido.
24. **Observaciones:** Coloque la información adicional que considere importante para dicha consulta de precios.
25. **XX/xx:** Coloque las iniciales del primer nombre y apellido del Coordinador de Compras y posteriormente las del Analista responsable de elaborar la consulta de precios.
26. **Recibido por:** Coloque el nombre y apellido de la persona responsable de recibir la consulta de precios por parte de la empresa proveedora del servicio requerido por la Institución.
27. **Firma:** Coloque la firma de la persona responsable de recibir la consulta de precios por parte de la empresa proveedora del servicio requerido por la Institución.



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARÍTIMA DEL CARIBE
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO
COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE COMPRAS

(1) CATIA LA MAR: ____/____/____

REG-VAD-CGAD-CCOM- 003
FORMULARIO: CCOM-002

EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL PROVEEDOR

DETALLE DE LA CONTRATACIÓN:

COMPARACIÓN DE OFERTAS

					(7) CÓDIGO:		(7) CÓDIGO:		(7) CÓDIGO:	
					(8) RIF:		(8) RIF:		(8) RIF:	
					(9) NOMBRE:		(9) NOMBRE:		(9) NOMBRE:	
(2) ÍTEM	(3) N° REQUISICIÓN	(4) CANTIDAD	(5) UNIDAD DE MEDIDA	(6) DESCRIPCIÓN	(10) PRECIO / UNITARIO	(11) PRECIO / TOTAL	(10) PRECIO / UNITARIO	(11) PRECIO / TOTAL	(10) PRECIO / UNITARIO	(11) PRECIO / TOTAL
(12) TIEMPO DE ENTREGA:										
(13) FORMA DE PAGO:										
(14) GARANTÍA										
(15) VALIDEZ DE OFERTA										

RESUMEN DE ADJUDICACIÓN

(16) CÓDIGO	(17) PROVEEDOR	(18) FECHA DE LA COTIZACIÓN	(19) N° DE LA COTIZACIÓN	(20) ÍTEMS	(21) SUB-TOTAL BS.	(22) IVA BS.	(23) TOTAL BS.
(24) TOTALES BS.							

(25)
JUSTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

(26) ELABORADO POR:	(27) REVISADO POR:	(28) AUTORIZADO POR:	(29) APROBADO POR:
NOMBRE	NOMBRE	NOMBRE	NOMBRE
ANALISTA DE COMPRAS	COORDINADOR DE COMPRAS	COORD. GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	AUTORIDAD RECTORAL

**INSTRUCTIVO DE LLENADO
FORMULARIO
EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL PROVEEDOR
(CCOM-002)**

A. Objetivo:

Seleccionar entre los ofertantes al Proveedor de bienes, materiales o servicios que más se adapte a las exigencias de esta casa de estudio previo a la evaluación respectiva, otorgándole la adjudicación de acuerdo al cumplimiento de las especificaciones establecidas (calidad, precio, tiempo de entrega, forma de pago y garantía) con la finalidad de contratar sus servicios.

B. Instrucciones para el registro de la información:

DETALLE DE LA CONTRATACIÓN:

COMPARACIÓN DE OFERTAS

1. **Catía la mar:** Coloque el día, mes y año correspondiente a la elaboración de la evaluación y adjudicación del Proveedor.
2. **Ítems:** Coloque el número correlativo 1, 2, 3, 4... de acuerdo al orden en que registra las requisiciones de bienes, materiales o servicios.
3. **N° de requisición:** Coloque el número asignado a la requisición de bienes, materiales o servicio.
4. **Cantidad:** Coloque el número total de bienes, materiales o servicios solicitado.
5. **Unidad de medida:** Indique el tipo de unidad requerida solo en los casos de adquisición de bienes y/o materiales. Ejemplo: cajas, resma, docena, etc.
6. **Descripción:** Explique detalladamente las características del bien, material o servicio requerido.
7. **Código:** Coloque correctamente la codificación asignada al Proveedor de bienes, materiales o servicios.
8. **RIF:** Coloque el número del registro de información fiscal de la empresa responsable del suministro de los bienes, materiales o servicios solicitados.
9. **Nombre:** Coloque el nombre de las empresas que presentan la mejor oferta para la contratación de la compra de los bienes, materiales o servicios requeridos.
10. **Precio/unitario:** Coloque el valor monetario correspondiente al bien, material o servicio solicitado
11. **Precio/total:** Coloque el resultado de la multiplicación del precio/unitario por la cantidad requerida.
12. **Tiempo de entrega:** Coloque la fecha acordada con el Proveedor para la recepción de los bienes, materiales o servicios solicitados.
13. **Forma de pago:** Coloque el tipo de transacción monetaria acordada entre la Institución y el Proveedor para saldar las cuentas causadas.
14. **Garantía:** Coloque el período de tiempo en el cual el Proveedor se hace responsable del cambio o reparación por desperfectos en el bien, material o servicio recibido.
15. **Validez de la oferta:** Coloque el tiempo de la validez de la oferta acordada entre la Institución y el Proveedor.

RESUMEN DE ADJUDICACIÓN

16. **Código:** Coloque correctamente la codificación asignada al Proveedor de bienes, materiales o servicios.
17. **Proveedor:** Coloque el nombre de la empresa que presenta la mejor oferta para la compra de los bienes, materiales o servicios.
18. **Fecha de la cotización:** Coloque correctamente el día, mes y año de la cotización presentada por el Proveedor.
19. **N° de la cotización:** Coloque el número asignado a la cotización de los bienes, materiales o servicio.
20. **Ítems:** Coloque el número correlativo 1, 2, 3, 4... de acuerdo al orden en que registra los bienes, materiales o servicios requeridos.
21. **Sub-total Bs.:** Coloque el resultado de la sumatoria de la columna precio total anteriormente calculado.
22. **IVA Bs.:** Calcule el impuesto del valor agregado (IVA) a cada sub-total y posteriormente coloque el resultado obtenido.
23. **Total Bs.:** Coloque el resultado obtenido de la sumatoria de la columna sub-total Bs, e IVA Bs. anteriormente calculados.
24. **Totales Bs.:** Coloque el resultado obtenido de la sumatoria de la columna denominada sub-total Bs., IVA Bs y Total Bs.
25. **Justificación y evaluación:** Indique las razones por las cuales se otorga la adjudicación al Proveedor seleccionado.
26. **Elaborado por:** Coloque el nombre del Analista de Compras responsable de realizar el análisis comparativo y adjudicación y posteriormente estampe la firma respectiva.
27. **Revisado por:** Coloque el nombre de la persona responsable de la Coordinación de Compras quién revisa el análisis comparativo y adjudicación y posteriormente estampe la firma correspondiente y el sello de la Coordinación a su cargo.
28. **Autorizado por:** Coloque el nombre de la persona responsable de la Coordinación General de Administración quién autoriza el análisis comparativo y adjudicación y posteriormente estampe la firma correspondiente y el sello de la Coordinación a su cargo.
29. **Aprobado por:** Coloque el nombre de la Autoridad Rectoral quién aprueba el análisis comparativo y adjudicación quién aprueba el análisis comparativo y adjudicación dando validez a este documento, posteriormente estampe la firma respectiva y el sello del Subsistema a su cargo.

**INSTRUCTIVO DE LLENADO
FORMULARIO
ORDEN DE COMPRA
(CCOM-003)**

A. Objetivo:

Describir las especificaciones de los bienes y/o materiales y las condiciones de la compra-venta acordadas con el Proveedor, previa aprobación de los responsables involucrados en el procedimiento.

B. Instrucciones para el registro de la información:

1. **N° de orden:** Coloque el número de la orden de compra (este número debe ser correlativo en relación con las ordenes anteriormente realizadas).
2. **Fecha:** Coloque el día, mes y año correspondiente al llenado de la orden de compra.
3. **N° página:** Señale el número correlativo de hojas que conforman la orden de compra. Ejemplo: 1/3, 1/2, 1/3...
4. **Contratista:** Escriba el nombre de la empresa que se contratará para la compra de bienes y/o materiales solicitados.
5. **Requisición N°:** Coloque el número asignado a la requisición enviada por la Unidad Solicitante.
6. **RIF:** Coloque el número del registro de información fiscal de la empresa responsable del suministro de los bienes y/o materiales solicitados.
7. **Teléfono:** Coloque el número de teléfono de la empresa que prestará el servicio solicitado.
8. **Fax:** Coloque correctamente el número de fax de la empresa contratista.
9. **Dirección:** Escriba correctamente la dirección (urbanización/ barrio, calle, avenida o callejón; número y nombre de casa/edificio/galpón, piso, punto de referencia, Parroquia, Municipio, Ciudad, Estado) de la contratista de bienes y/o materiales.
10. **Tiempo de entrega:** Coloque la fecha acordada con el Proveedor para la entrega de los bienes y/o materiales.
11. **Forma de pago:** Especifique la forma de pago acordada entre el Proveedor y la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe para saldar sus cuentas.
12. **Garantía:** Coloque el lapso de tiempo que ofrece el Proveedor a la Universidad para asegurar el buen funcionamiento de los bienes y/o materiales que ofrece.
13. **Unidad Solicitante:** Coloque el nombre de la Coordinación responsable de la compra de bienes y/o materiales.
14. **Persona de contacto:** Coloque nombre y apellido de la persona responsable por parte de la contratista con la cual la Universidad tendrá contacto pueda dirigirse a lo largo de la contratación de sus servicios.
15. **Teléfono:** Coloque el número de teléfono de la persona responsable por parte de empresa a contratar que mantendrá contacto con la Universidad en caso de ser necesario.
16. **Lugar de entrega:** Se explica por sí solo.
17. **Ubicación administrativa:** Coloque el lugar exacto de la ubicación administrativa correspondiente.
18. **Entregar a:** Coloque el nombre de la Coordinación correspondiente (Servicios Generales, Bienes Nacionales, Planta Física y Equipamiento) de acuerdo a la naturaleza del bien y/o material a ser entregado.
19. **Codificación presupuestaria:** Coloque la codificación relacionada a la partida específica a la cual se cargará la compra de los bienes y/o materiales solicitados.
20. **N°:** Coloque el número correlativo de cada uno de los materiales que se describen en la orden de compra.
21. **Descripción:** Explique las características de los bienes y/o materiales requeridos.
22. **Unidad:** Coloque el tipo de unidad requerida de acuerdo a la naturaleza de los bienes y/o materiales. Ejemplo: cajas, resma, docena, etc.
23. **Cantidad:** Coloque el número de unidades que requiere en relación a los bienes y/o materiales solicitados.
24. **Precio unitario:** Coloque el valor monetario de la unidad correspondiente.
25. **Total Bs:** Coloque el resultado de la multiplicación del precio unitario por la cantidad requerida.
26. **Cargar a:** Coloque el nombre de la dependencia a la cual se le va imputar el gasto de la contratación para la compra de bienes y/o materiales.
27. **Sub-total Bs:** Coloque el resultado de la sumatoria de la columna total anteriormente calculados.
28. **IVA:** Coloque la cantidad correspondiente al impuesto del valor agregado de acuerdo a la cantidad obtenida en la fila subtotal.
29. **Total Bs:** Coloque el resultado obtenido al sumar la cantidad de la fila subtotal con la cantidad de la fila impuesto al valor agregado (IVA).
30. **Observaciones:** Se explica por sí solo.
31. **Elaborado por:** Coloque la firma del Analista de Compra responsable de realizar la orden de compra.
32. **Revisado por:** Coloque la firma de la persona responsable de la Coordinación General de Administración quién autoriza la orden de compra y adicionalmente estampe el sello de la Coordinación a su cargo.
33. **Autorizado por:** Coloque la firma de la persona responsable de la Coordinación General de Administración quién aprueba la orden de compra dando validez a este documento como un compromiso legal acordado entre la Institución y el Proveedor, posteriormente estampe el sello de la Coordinación a su cargo.
34. **Aprobado por:** Coloque la firma de la persona responsable del Vicerrectorado Administrativo quién aprueba la orden de compra dando validez a este documento como un compromiso legal acordado entre la Institución y el Proveedor, posteriormente estampe el sello del Vicerrectorado a su cargo.
35. **Recibido por:** Coloque la firma de la persona responsable de recibir la orden de compra por parte de la empresa que suministra los bienes y/o materiales solicitados y adicionalmente estampe el sello que identifica la misma.
36. **Lugar, fecha y hora:** Coloque el lugar, día, mes año y hora exacta en la cual el Proveedor recibe la orden de compra por parte de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe.



UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARÍTIMA DEL CARIBE
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO
COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE COMPRAS
ORDEN DE SERVICIO

1. N° DE
ORDEN:

2. FECHA:
____/____/____

3. N° DE PÁG:
____/____

REG-VAD-CGAD-CCOM-005
FORMULARIO: CCOM-004

4. CONTRATISTA:

5. REQUISICIÓN N°:

6. RIF:

7. TELEFONO:

8. FAX:

9. DIRECCIÓN:

10. TIEMPO DE EJECUCIÓN:

11. FORMA DE PAGO:

12. GARANTÍA :

13. UNIDAD SOLICITANTE:

14. PERSONA DE CONTACTO:

15. TELÉFONO:

16. LUGAR DE ENTREGA:

UNIVERSIDAD MARÍTIMA DEL CARIBE RIF: G-
200038071.

AV. EL EJÉRCITO, EDIFICIO ADMINISTRATIVO, PISO
2, FRENTE A FARMACIA SAAS. CATIA LA MAR, EDO

17. UBICACIÓN ADMINISTRATIVA:

18. ENTREGAR A:

19. CODIFICACIÓN
PRESUPUESTARIA

		AÑO	PROG	SPROG	ACT	PART	SPG	SPE	SPSE	OPUS			

AGRADECEMOS DISPONER LA EJECUCIÓN DEL SIGUIENTE SERVICIO, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES INDICADAS:

20. N°	21. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	22. CANTIDAD	23. PRECIO UNITARIO	24. TOTAL BS.
25. CARGAR A:		26. SUB TOTAL BS. 0,00		
29. OBSERVACIONES: LAS FACTURAS DEBEN INDICAR EL N° DE LA ORDEN DE SERVICIO. EL PROVEEDOR AL FACTURAR DEBE ANEXAR EL ORIGINAL DE LA ORDEN DE SERVICIO. LAS FACTURAS DEBEN SER		27. IVA		0,00
		28. TOTAL BS.		0,00

30. ELABORADO POR:

ANALISTA DE COMPRAS

CLÁUSULA ÚNICA: LA UMC NO SERÁ RESPONSABLE DE LOS ACTOS EN QUE
PUDIERE INCURRIR EL PROVEEDOR Y QUE CAUSEN PERJUICIOS A LA
INSTITUCIÓN. EL PROVEEDOR ACEPTA QUE LA UMC PODRÁ DAR POR TERMINADA
LA RELACIÓN CONTRACTUAL, SIN QUE ELLO IMPLIQUE INDEMNIZACIÓN ALGUNA.

31. REVISADO POR:

COORDINADOR DE COMPRAS

32. AUTORIZADO POR:

COORDINADOR
GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN

33. APROBADO POR:

VICERRECTOR
ADMINISTRATIVO

34. RECIBIDO (PROVEEDOR)
POR:

35. LUGAR, FECHA Y HORA:

**INSTRUCTIVO DE LLENADO
FORMULARIO
ORDEN DE SERVICIO
(CCOM-004)**

A. Objetivo:

Describir las especificaciones de la prestación del servicio y las condiciones de pago acordada con el Proveedor, previa aprobación de los responsables involucrados en el procedimiento.

B. Instrucciones para el registro de la información:

1. **N° de orden:** Coloque el número de la orden de servicio (este número debe ser correlativo en relación con las ordenes de servicio anteriormente realizadas).
2. **Fecha:** Coloque el día, mes y año correspondiente al llenado de la orden de servicio.
3. **N° de Pág:** Señale el número correlativo de hojas que conforman la orden de servicio.
4. **Contratista:** Coloque el nombre del Proveedor responsable de la prestación del servicio solicitado.
5. **Requisición N°:** Coloque el número asignado a la requisición enviada por la Unidad Solicitante.
6. **RIF:** Coloque el número del registro de información fiscal de la empresa responsable de la prestación del servicio solicitado.
7. **Teléfono:** Coloque el número de teléfono de la empresa contratada.
8. **Fax:** Coloque correctamente el número de fax correspondiente a la empresa que prestará el servicio requerido.
9. **Dirección:** Escriba la ubicación exacta de la empresa que prestará del servicio solicitado.
10. **Tiempo de ejecución:** Coloque la fecha acordada con el Proveedor para ejecutar el servicio solicitado.
11. **Forma de pago:** Especifique la forma de pago acordada entre el Proveedor y la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe para saldar sus cuentas.
12. **Garantía:** Coloque el lapso de tiempo que ofrece el Proveedor a la Universidad para determinar la eficacia del servicio ejecutado.
13. **Unidad Solicitante:** Coloque el nombre de la Coordinación responsable de solicitar el servicio.
14. **Persona de contacto:** Coloque nombre y apellido de la persona responsable por parte de la empresa contratada que tendrá contacto con la Universidad a lo largo de la prestación de sus servicios.
15. **Teléfono:** Coloque el número de teléfono de la persona responsable por parte de la empresa contratada que mantendrá contacto con la Universidad en caso de ser necesario.
16. **Lugar de entrega:** Se explica por sí solo.
17. **Ubicación administrativa:** Coloque el lugar exacto de la ubicación administrativa correspondiente.
18. **Entregar a:** Coloque el nombre de la Coordinación correspondiente de acuerdo a la naturaleza del servicio prestado.
19. **Codificación presupuestaria:** Coloque la codificación presupuestaria correspondiente según: año, programa, sub-programa, actividad, partida, sub-partida genérica, sub-partida específica, sub-partida sub-específica y OPSU a la cual se le va imputar el costo del servicio solicitado.
20. **N°:** Coloque el número correlativo de cada uno de los servicios que se describen en la orden de servicio.
21. **Descripción del servicio:** Explique detalladamente las características del o los servicio(s) requerido(s).
22. **Cantidad:** Coloque el número de unidades que requiere en relación a los servicios solicitados.
23. **Precio unitario:** Coloque el valor monetario de la unidad correspondiente.
24. **Total Bs:** Coloque el resultado de la multiplicación del precio unitario por la cantidad requerida.
25. **Cargar a:** Coloque el nombre de la Dependencia a la cual se le va imputar el gasto de la contratación del servicio solicitado.
26. **Sub-total Bs:** Coloque el resultado de la sumatoria de la columna total.

- 27. IVA:** Coloque la cantidad correspondiente al impuesto del valor agregado de acuerdo a la cantidad obtenida en la fila subtotal.
- 28. Total Bs:** Coloque el resultado obtenido al sumar la cantidad de la fila subtotal con la cantidad de la fila impuesto al valor agregado (IVA).
- 29. Observaciones:** Se explica por si solo.
- 30. Elaborado por:** Coloque la firma del Analista de Compra responsable de realizar la orden de servicio.
- 31. Revisado por:** Coloque la firma del Coordinador responsable de gestionar la orden de servicio y el sello de la Coordinación a su cargo.
- 32. Autorizado por:** Coloque la firma de la persona responsable de la Coordinación General de Administración quién autoriza la orden de servicio y adicionalmente estampe el sello de la Coordinación a su cargo.
- 33. Aprobado por:** Coloque la firma de la persona responsable del Vicerrectorado Administrativo quién aprueba la orden de servicio dando validez a este documento como un compromiso legal acordado entre la Institución y el Contratista, posteriormente estampe el sello del Vicerrectorado a su cargo.
- 34. Recibido por:** Coloque la firma de la persona responsable de recibir la orden de servicio en la empresa que prestará el o los servicio(s) solicitado(s) y adicionalmente estampe el sello que identifica la misma.
- 35. Lugar, fecha y hora:** Coloque el lugar, la fecha y la hora exacta en la cual el Proveedor recibe la orden de servicio por parte de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe.



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARÍTIMA DEL CARIBE
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO
COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE COMPRAS

REG-VAD-CGAD-CCOM-008
FORMULARIO: CCOM-005

TRAZABILIDAD DE LA ORDEN:

1. COMPRA

☐

2. SERVICIO

☐

3. N° DE LA ORDEN: _____			
4. PROVEEDOR: _____			
5. MONTO DE LA CONTRATACIÓN: _____			
6. DEPENDENCIA	7. FECHA Y HORA	8. FIRMA	9. OBSERVACIONES
COORDINACIÓN DE COMPRAS			
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO			
COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN			
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO			
10. FECHA DE COLOCACIÓN DE LA ORDEN	DÍA _____ MES _____ AÑO: _____		

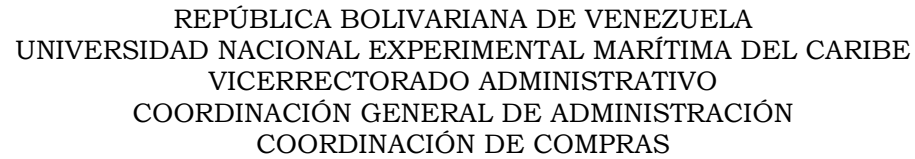
INSTRUCTIVO DE LLENADO
FORMULARIO
TRAZABILIDAD DE LA ORDEN DE:
COMPRA O SERVICIO
(CCOM-005)

A. Objetivo:

Registrar en orden cronológico el recorrido que realiza el expediente de la compra o de servicio por las diferentes Coordinaciones involucradas en el procedimiento.

B. Instrucciones para el registro de la información:

1. **Trazabilidad de la Orden de:** Marque con una "X" si la trazabilidad de la orden corresponde a una compra de bienes y/o materiales.
2. **Trazabilidad de la Orden de:** Marque con una "X" si la trazabilidad de la orden corresponde a un servicio.
3. **N° de orden:** Coloque el número de la orden de compra u orden de servicio (este número debe ser correlativo en relación con las ordenes anteriormente realizadas).
4. **Proveedor:** Coloque el nombre del Proveedor adjudicado para la compra del bien, material o servicio solicitado.
5. **Monto de la contratación:** Coloque la cantidad monetaria acordada con el Proveedor para la contratación para la compra de los bienes, materiales o servicios.
6. **Dependencia:** Se explica por sí sola.
7. **Fecha y hora:** Coloque día, mes y año y la hora en la cual recibió el expediente de la compra o de servicio.
8. **Firma:** Coloque la firma de la persona responsable de la Dependencia involucrada en el procedimiento.
9. **Fecha de colocación:** Coloque el día, mes y año correspondiente al envío de la orden de compra o de servicio al Proveedor.
10. **Observaciones:** Coloque la información adicional que considere importante para dicha trazabilidad.

**ESTATUS DE LAS REQUISICIONES DE COMPRA AÑO _____**[illegible]

**INSTRUCTIVO DE LLENADO
REGISTRO
ESTATUS DE LAS REQUISICIONES DE COMPRA
(CCOM-006)**

A. Objetivo:

Registrar adecuadamente los datos concernientes al bien y/o material solicitado y así como también la información relacionada al recorrido del expediente de la compra por las distintas Coordinaciones involucradas, con la finalidad de llevar el debido control de las fechas de entrega y recepción de los mismos garantizando así que todo el procedimiento se efectúe de manera oportuna.

B. Instrucciones para el registro de la información:

1. **Nº:** Coloque el número elativo correspondiente a las requisiciones de compra recibidas por parte de las Unidades Solicitantes.
2. **Nº requisición:** Coloque el número asignado a la requisición enviada por la Unidad Solicitante.
3. **Fecha requisición:** Coloque el día, mes y año de la requisición de bienes o materiales.
4. **Denominación del bien o material:** Describa detalladamente las características del bien o material solicitado.
5. **Unidad Solicitante:** Coloque el nombre de la Coordinación que emitió la requisición de bienes o materiales.
6. **Analista:** Coloque el nombre del Analista de Compras responsable de llevar el respectivo registro de los bienes o materiales solicitado.
7. **Nº orden de compra:** Coloque el número de la orden de compra correspondiente a la adquisición del bien o material solicitado.
8. **Proveedor:** Coloque el nombre de la empresa responsable del suministro del bien o material solicitado.
9. **Monto:** Coloque la cantidad monetaria que implica el gasto de la adquisición del bien o material solicitado.
10. **Fecha de la orden de compra:** Coloque el día, mes y año de la elaboración de la orden de compra.
11. **Fecha CGPEP:** Registre el día, mes y año de la entrega del expediente de la compra ante la Coordinación General para el otorgamiento de la nota de compromiso y posteriormente la fecha de devolución del mismo a la Coordinación de Compras.
12. **Fecha CGAD:** Registre el día, mes y año de la entrega del expediente de la compra ante la Coordinación General de Administración para su autorización y posteriormente la fecha de devolución del mismo a la Coordinación de Compras.
13. **Fecha VAD:** Registre el día, mes y año de la entrega del expediente de la compra ante el Vicerrector Administrativo para su aprobación y posteriormente la fecha de devolución del mismo a la Coordinación de Compras.
14. **Fecha de la colocación de la orden:** Registre el día, mes y año del envío de la orden de compra al Proveedor.
15. **Fecha de pago al Proveedor:** Registre el día, mes y año correspondiente al pago realizado al Proveedor por el suministro de los bienes y/o materiales.
16. **Nº de cheque:** Coloque el número del cheque correspondiente al pago del Proveedor.

**INSTRUCTIVO DE LLENADO
REGISTRO
ESTATUS DE LAS REQUISICIONES DE SERVICIO
(CCOM-007)**

A. Objetivo:

Registrar los datos concernientes al servicio solicitado y la información relacionada al recorrido del expediente de servicio por las distintas Coordinaciones involucradas, con la finalidad de llevar el debido control de las fechas de entrega y recepción de los mismos garantizando así que todo el procedimiento se efectúe de manera oportuna.

B. Instrucciones para el registro de la información:

1. **Nº:** Coloque el número elativo correspondiente a las requisiciones de servicio recibidas por parte de las Unidades Solicitantes.
2. **Nº requisición:** Coloque el número asignado a la requisición enviada por la Unidad Solicitante.
3. **Fecha requisición:** Coloque el día, mes y año correspondiente a las requisiciones de servicios.
4. **Denominación del servicio:** Describa detalladamente las características del servicio solicitado.
5. **Unidad Solicitante:** Coloque el nombre de la Coordinación que emitió la requisición de servicio.
6. **Analista:** Coloque el nombre del Analista de Compras responsable de llevar el respectivo registro de los servicios solicitado.
7. **Nº orden de servicio:** Coloque el número de la orden de servicio correspondiente a la prestación del servicio solicitado.
8. **Proveedor:** Coloque el nombre de la empresa responsable de la ejecución del servicio solicitado.
9. **Monto:** Coloque la cantidad monetaria que implica el gasto de la contratación del servicio solicitado.
10. **Fecha de la orden de servicio:** Coloque el día, mes y año de la elaboración de la orden de servicio.
11. **Fecha CGPEP:** Registre el día, mes y año de la entrega del expediente de servicio ante la Coordinación General para el otorgamiento de la nota de compromiso y posteriormente la fecha de devolución del mismo a la Coordinación de Compras.
12. **Fecha CGAD:** Registre el día, mes y año de la entrega del expediente de servicio ante la Coordinación General de Administración para su autorización y posteriormente la fecha de devolución del mismo a la Coordinación de Compras.
13. **Fecha VAD:** Registre el día, mes y año de la entrega del expediente de servicio ante el Vicerrector Administrativo para su aprobación y posteriormente la fecha de devolución del mismo a la Coordinación de Compras.
14. **Fecha de la colocación de la orden:** Registre el día, mes y año del envío de la orden de servicio al Proveedor.
15. **Fecha de pago al Proveedor:** Registre el día, mes y año correspondiente al pago realizado al Proveedor por la prestación del servicio.
16. **Nº de cheque:** Coloque el número del cheque correspondiente al pago del Proveedor.



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARÍTIMA DEL CARIBE
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO
COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE COMPRAS

REG-VAD-CGAD-CCOM-013
FORMULARIO: CCOM-008

NOTIFICACIÓN PARA EL AJUSTE DE DISPONIBILIDAD

(1) **Nº:**

(2) **Fecha:**

___/___/___

(3)

Para:

(4) **De:**

Me dirijo a usted, en la oportunidad de solicitarle formalmente, el ajuste de disponibilidad presupuestaria correspondiente a la (5) orden N°: _____ de (6) fecha ____/____/_____, asignada a la (7) empresa: _____ para la (8) contratación de: _____, la misma (9) obedece a que _____. Por lo que el ajuste solicitado corresponde a:

(10) N° de la Nota de Compromiso	(11) Monto de la Orden	(12) Monto Factura	(13) Ajuste

Sin más a que hacer referencia y agradeciendo su atención,
Atentamente,

(14) Coordinador de Compras

V° B°

(15) Coordinador General de
Administración

**INSTRUCTIVO DE LLENADO
FORMULARIO
NOTIFICACIÓN PARA EL AJUSTE DE DISPONIBILIDAD
(CCOM-008)**

A. Objetivo:

Informar a la Coordinación General de Planificación Estratégica y Presupuesto la necesidad de realizar el ajuste de disponibilidad presupuestaria correspondiente a la orden de compra o de servicio, con la finalidad de ejecutar la contratación respectiva.

B. Instrucciones para el registro de la información:

1. **N°:** Coloque el número de la notificación para el ajuste de disponibilidad (este número debe ser correlativo en relación con las notificaciones anteriormente realizadas).
2. **Fecha:** Coloque el día, mes y año correspondiente al llenado de la notificación para el ajuste de disponibilidad.
3. **Para:** Coloque el nombre y apellido de la persona a la cual va dirigida la notificación para el ajuste de disponibilidad y el cargo que desempeña la misma.
4. **De:** Coloque el nombre y apellido del Coordinador y la denominación de la Coordinación que envía la notificación para el ajuste de disponibilidad.
5. **N° de la orden:** Coloque el número asignado a la orden de compra u orden de servicio objeto de ajuste de disponibilidad.
6. **Fecha:** Coloque el día, mes y año correspondiente al llenado de la orden de compra o de servicio.
7. **Empresa:** Coloque el nombre de la empresa responsable del suministro de los bienes y/o materiales o de la prestación del servicio.
8. **Contratación de:** Especifique si la contratación es para la compra de bienes, materiales o servicios
9. **Obedece a:** Coloque las razones por las cuales se requiere el ajuste de disponibilidad correspondiente a la orden de compra o de servicio.
10. **N° de la nota de compromiso:** Coloque el número correlativo arrojado por el sistema presupuestario.
11. **Monto de la orden:** Coloque la cantidad monetaria acordada con el Proveedor para la contratación de bienes, materiales o servicio reflejada en la orden respectiva.
12. **Monto de la factura:** Indique el monto reflejado en la factura de los bienes, materiales o servicios adquiridos.
13. **Ajuste:** Indique correctamente la cantidad monetaria para su respectivo ajuste de disponibilidad, esta diferencia de monto debe estar en concordancia con el monto de la orden y de la factura.
14. **Coordinador de Compras:** Coloque la firma del Coordinador y el sello de la Coordinación a su cargo.
15. **Coordinador General de Administración:** Coloque la firma del Coordinador General y el sello de la Coordinación a su cargo.



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARÍTIMA DEL CARIBE
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO
COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE COMPRAS

REG-VAD-CGAD-CCOM-014
FORMULARIO: CCOM-009

NOTIFICACIÓN DE ORDEN ANULADA

1. N°: _____

2. Fecha: _____

3. Para:

4. De:

Por medio de la presente nos permitimos informar a todos aquellas dependencias involucradas que las siguientes órdenes de: 5. _____

6. N° NOTA DE COMPROMISO	7. N°	8. FECHA	9. PROVEEDOR	10. MONTO	11. N° REQ	12. DEPENDENCIA

Han quedado sin efecto a partir de este momento, (13) motivado a:

_____. Sin más a que
hacer referencia y agradeciendo su atención,
Atentamente,

14. _____

Coordinador de Compras

V° B°

Recibe en señal de notificado

15. _____

18. _____

Coordinador General de
Administración

16. C.C: Al expediente

17. XX/xx

**INSTRUCTIVO DE LLENADO
FORMULARIO
NOTIFICACIÓN DE ORDEN ANULADA
(CCOM-009)**

A. Objetivo:

Informar a la Coordinación General de Planificación Estratégica y Presupuesto que la orden de compra u orden de servicio emitida para los fines antes mencionados, ha sido anulada.

B. Instrucciones para el registro de la información:

1. **Nº:** Coloque el número de la notificación de orden anulada (este número debe ser correlativo en relación con las notificaciones anteriormente realizadas).
2. **Fecha:** Coloque el día, mes y año correspondiente al llenado de la notificación de la orden anulada.
3. **Para:** Coloque el nombre y apellido de la persona a la cual va dirigida la notificación de la orden anulada y el cargo que desempeña la misma.
4. **De:** Coloque el nombre de la Coordinación responsable de emitir la notificación de orden anulada.
5. **Ordenes de:** Indique si la orden anulada corresponde a la compra de bienes y/o materiales o de servicios.
6. **Nº nota de compromiso:** Coloque el número correlativo arrojado por el sistema presupuestario.
7. **Nº:** Coloque el número asignado a la orden de compra u orden de servicio (este número debe ser correlativo en relación con las órdenes anteriormente realizadas).
8. **Fecha:** Coloque el día, mes y año correspondiente a la emisión de la orden de compra u orden de servicio.
9. **Proveedor:** Coloque el nombre de la empresa responsable del suministro de los bienes y/o materiales o de la prestación del servicio.
10. **Monto:** Coloque la cantidad monetaria acordada con el Proveedor para la compra de los bienes y/o materiales o de la contratación del servicio.
11. **Nº de requisición:** Coloque el número asignado a la requisición de bienes, materiales o servicio.
12. **Dependencia:** Escriba la denominación de la Dependencia que solicitó el bien, material o servicio.
13. **Motivado a:** Describa las razones por las cuales la orden de compra u orden de servicio queda sin efecto.
14. **Coordinador de Compras:** Coloque la firma del Coordinador y el sello de la Coordinación a su cargo.
15. **VºBº Coordinador General de Administración:** Coloque la firma del Coordinador y el sello de la Coordinación a su cargo.
16. **CC:** Se explica por si sola.
17. **XX/xx:** Coloque las iniciales del primer nombre y apellido del Coordinador de Compras y posteriormente las del Analista responsable de elaborar la notificación de orden anulada.
18. **Recibe en señal de notificado:** Coloque la firma del responsable de recibir la notificación de orden anulada y el sello de la Coordinación correspondiente.



**PROCEDIMIENTO PARA LA
INSCRIPCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE
PROVEEDORES
(PRO-VAD-CGAD-CCOM-002)**



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Compras
Procedimiento para la Inscripción o
Actualización de Proveedores

Pág.: 1/7
Fecha: 25/04/2013
Cambio: 02
PRO-VAD-CGAD-CCOM-002

1. PROPÓSITO:

Establecer los criterios a seguir y las actividades a ejecutar tanto para la inscripción de aspirantes a ingresar en el registro interno de proveedores de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe, como para la actualización de la documentación de los mismos.

2. ALCANCE:

Este procedimiento abarca a la Coordinación de Compras de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe, a los proveedores que se encuentren en su registro interno y a todos aquellos que se postulen para ingresar al mismo.

3. RESPONSABLE:

El Coordinador de Compras será el responsable por que la inscripción y actualización de proveedores se efectúe bajo los requerimientos establecidos, con la finalidad de mantener actualizado el registro interno.

4. NORMAS DEL PROCEDIMIENTO:

4.1 La Coordinación de Compras es responsable del funcionamiento del sistema de compras, bajo la supervisión del Coordinador General de Administración y del Vicerrector Administrativo; en tal sentido, velará por el cumplimiento de lo establecido en las normas y descripción de este procedimiento.

4.2 El Analista de Compras podrá utilizar para ubicar a los nuevos proveedores; las páginas amarillas, Internet (buscadores) y el Sistema Nacional de Contratistas (SNC).

4.3 El Analista de Compras deberá reevaluar a los proveedores mediante los requisitos establecidos en el formulario inscripción o actualización de proveedores, con la finalidad de ampliar y actualizar el registro interno de Proveedores y por ende dar respuesta oportuna a los requerimientos de las unidades solicitantes.



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Compras
Procedimiento para la Inscripción o
Actualización de Proveedores

Pág.: 2/7
Fecha: 25/04/2013
Cambio: 02
PRO-VAD-CGAD-CCOM-002

4.4 El Analista de Compras deberá informar anualmente a los proveedores la consignación de la documentación que haya perdido vigencia en el tiempo, con la finalidad de mantener actualizado los recaudos exigidos por la Universidad y así continuar dentro del registro interno de la misma.

4.5 La Coordinación de Compras para efectuar la calificación legal y financiera no podrá solicitar a los proveedores la presentación de documentación o información suministrada cuando formalizó su inscripción en el Registro Nacional de Contratistas (RNC), de conformidad con el artículo 36 de la Ley de Contrataciones Públicas. No obstante la misma podrá verificar la validez de la información y de resultar falsa se procederá a sustanciar el expediente respectivo para remitirlo al Servicio Nacional de Contrataciones (SNC) a los fines de sus suspensión, inhabilitación e imposición de multas, todo de conformidad con el artículo 131 de la Ley de Contrataciones Públicas. Además deberá denunciar el hecho ante las autoridades competentes encargadas de determinar la responsabilidad civil y penal.

4.6 El expediente del proveedor deberá estar conformado por las copias de los siguientes documentos: acta constitutiva y de los estatutos sociales, con todas sus modificaciones; carta de presentación, copia de la cédula de identidad de los representantes legales, el registro de información fiscal (RIF); la declaración del Impuesto Sobre la Renta (I.S.L.R) del último año; el Registro Nacional de Contratistas (RNC); la certificación expedida por Sunacoop (solo para Cooperativas); la solvencia laboral.

4.7 El cumplimiento de las normas de los procedimientos establecidos en este manual estará sujeto al control previo por parte de las Unidades involucradas y al control



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Compras
Procedimiento para la Inscripción o
Actualización de Proveedores

Pág.: 3/7
Fecha: 25/04/2013
Cambio: 02
PRO-VAD-CGAD-CCOM-002

posterior por la Unidad de Auditoría Interna según lo establecen las normas 4.2.5 y 4.2.6 del Manual de Normas de Control Interno sobre un Modelo Genérico de la Administración Central y Descentralizada Funcionalmente, en consonancia con lo dispuesto en los artículos 35 y 36 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

4.8 Toda acción administrativa que vaya en detrimento de las presentes normas, será considerada nula y acarreará las responsabilidades que establezca la Ley.

4.9 Los casos dudosos o no previstos en las presentes normas serán resueltos por el Consejo Universitario.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

ANALISTA DE COMPRAS

5.1 Determina el tipo de modificación a realizar en el registro interno de proveedores.

5.1.1 Actualización de documentación: informa a los proveedores que deben consignar ante la Coordinación de Compras aquellos documentos que han perdido vigencia. **(Ir al paso 5.2).**

5.1.2 Inscripción de proveedores: Determina el medio a utilizar para ubicar a los nuevos proveedores.

5.1.2.1 Páginas Amarillas: Contacta a los proveedores y les informa los requisitos que deben consignar para formar parte del registro de proveedores de bienes, materiales o servicio (REG-VAD-CGAD-CCOM-001) de la Universidad. **(Ir al paso 5.2).**

5.1.2.2 Sistema Nacional de Contratistas: Contacta a los proveedores y les informa los requisitos que deben consignar para formar parte del



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Compras
Procedimiento para la Inscripción o
Actualización de Proveedores

Pág.: 4/7
Fecha: 25/04/2013
Cambio: 02
PRO-VAD-CGAD-CCOM-002

registro de proveedores de bienes, materiales o servicio (REG-VAD-CGAD-CCOM-001) de la Universidad. **(Ir al paso 5.2).**

5.1.2.3 Internet (Buscadores): Contacta a los proveedores y les informa los requisitos que deben consignar para formar parte del registro de proveedores de bienes, materiales o servicio (REG-VAD-CGAD-CCOM-001) de la Universidad. **(Ir al paso 5.2).**

- 5.2 Recibe la documentación respectiva tanto de los aspirantes a ingresar al registro interno de la Universidad como aquellos que ya se encuentran incluidos, con la finalidad de mantener actualizado dicho registro.
- 5.3 Llena el formulario inscripción o actualización de proveedores (CCOM-010) de acuerdo a los documentos consignados por los mismos.
- 5.4 Verifica que los proveedores cumplan con todos los requisitos exigidos.
 - 5.4.1 No cumplen: Informa a los proveedores que procedan a consignar los documentos faltantes.
 - 5.4.2 Cumplen: Incorpora en el registro de proveedores de bienes, materiales o servicio (REG-VAD-CGAD-CCOM-001) aquellos que reúnen los requisitos exigidos.
- 5.5 Consolida el expediente de proveedores de bienes, materiales o servicio (REG-VAD-CGAD-CCOM-016) incluidos en el registro interno de la Universidad con los documentos consignados por los mismos.
- 5.6 Archiva el expediente de los proveedores de bienes, materiales o servicios (REG-VAD-CGAD-CCOM-016) para su control interno. **(Fin del procedimiento).**



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Compras
Procedimiento para la Inscripción o
Actualización de Proveedores

Pág.: 5/7
Fecha: 25/04/2013
Cambio: 02
PRO-VAD-CGAD-CCOM-002

6. DEFINICIONES:

- 6.1 **Diagrama de flujo:** Es la representación gráfica de las operaciones o actividades que integran un procedimiento parcial o completo y establece su secuencia (quién hace qué, cuándo, cómo, porqué y para qué), mediante una secuencia de pasos que conforman un sistema.
- 6.2 **Registro de proveedores de bienes, materiales o servicios:** Es aquel donde se encuentra registrada toda la información concerniente a los proveedores de bienes materiales o servicios, con la finalidad de contratar sus servicios en el momento que la Universidad lo requiera.
- 6.3 **Manual:** Representa un medio de comunicar las decisiones de la administración, concernientes a la organización, políticas y procedimientos.
- 6.4 **Normas:** Son aquellas que contienen, derechos, facultades, obligaciones y prohibiciones.

7. REFERENCIAS:

- 7.1. Manual de Gestión de la Calidad (MAN-REC-SGC-001).
- 7.2. Normas ISO 9001.
- 7.3. Normas ISO 9004.
- 7.4. Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.
- 7.5. Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.
- 7.6. Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.
- 7.7. Ley de Universidades.
- 7.8. Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento.
- 7.9. Manual de Normas de Control Interno sobre un Modelo Genérico de la Administración Central y Descentralizada Funcionalmente.



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Compras
Procedimiento para la Inscripción o
Actualización de Proveedores

Pág.: 6/7
Fecha: 25/04/2013
Cambio: 02
PRO-VAD-CGAD-CCOM-002

7.10. Ley contra la Corrupción.

7.11. Normas Generales de Control Interno.

8. REGISTROS:

8.1. **REG-VAD-CGAD-CCOM-001:** Registro de proveedores de bienes, materiales o servicios.

8.2. **REG-VAD-CGAD-CCOM-015:** Inscripción o actualización de proveedores

8.3. **REG-VAD-CGAD-CCOM-016:** Expediente de Proveedores de bienes, materiales o servicios.

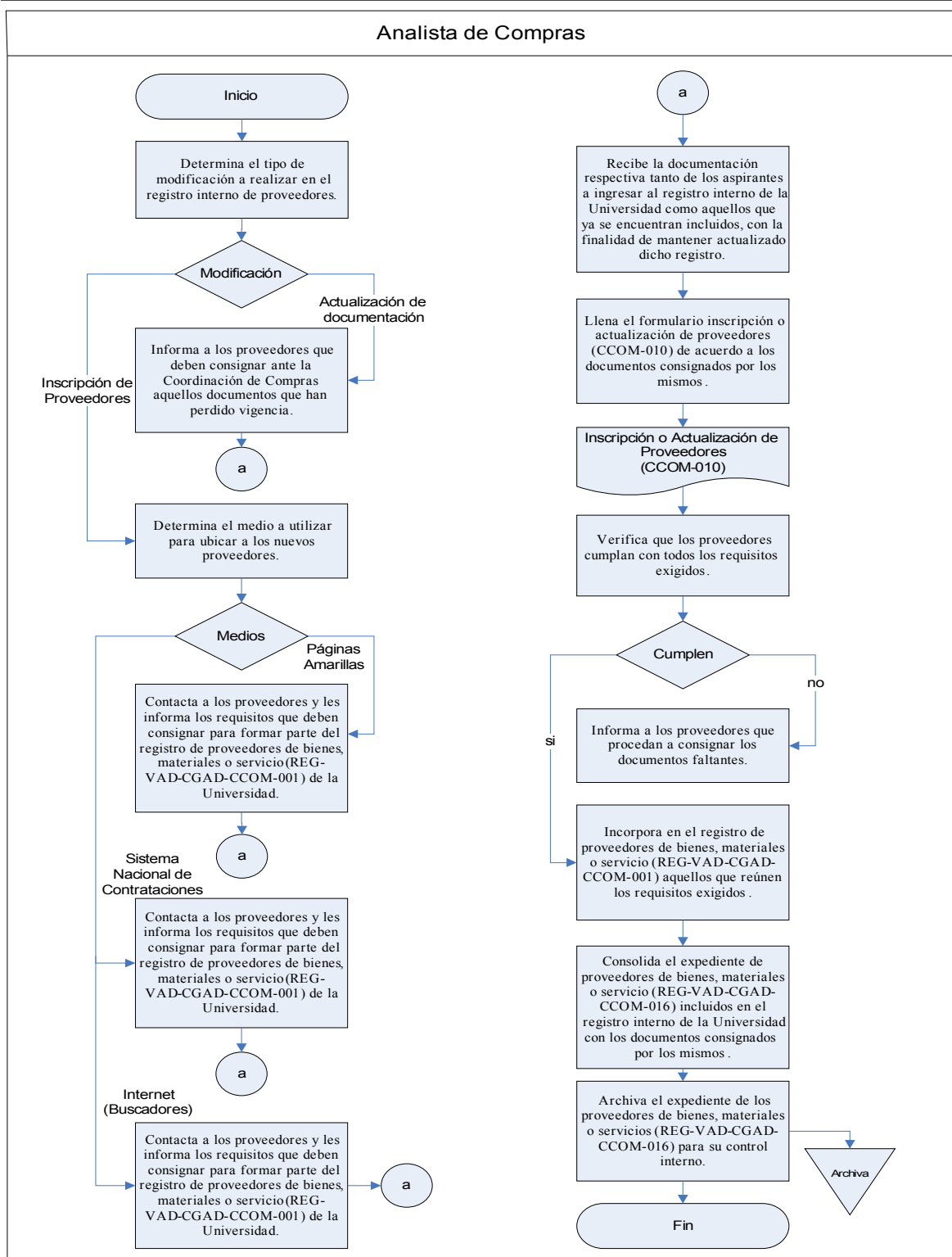
9. REGISTRO DEL CAMBIO:

Ubicación del cambio Secc/Pág	Naturaleza del cambio	Fecha del cambio	Nº de cambio
N/A	Nuevo Documento	01/04/2002	00
N/A	Renovación completa del documento	02/04/ 2009	01
N/A	Se separó parte del procedimiento de evaluación de proveedores quedando un nuevo procedimiento denominado “inscripción o actualización de proveedores”	25/04/2013	02



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Compras
Procedimiento para la Inscripción o
Actualización de Proveedores
Flujograma

Pág.: 7/7
 Fecha: 25/04/2013
 Cambio: 02
 PRO-VAD-CGAD-CCOM-002





REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARÍTIMA DEL CARIBE
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO
COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE COMPRAS

REG-VAD-CGAD-CCOM-
015
FORMULARIO: CCOM-010

INSCRIPCIÓN O ACTUALIZACIÓN DE PROVEEDORES

1.

FECHA: ____ / ____ / ____ .

2. N°: _____

3. INSCRIPCIÓN:	
4.	
ACTUALIZACIÓN:	

5. PROVEEDOR: _____

6. N°	7. RECAUDOS	8. CONSIGNACIÓN	
		SI	NO
1	COPIA SIMPLE DEL ACTA CONSTITUTIVA Y ESTATUTOS SOCIALES, CON TODAS SUS MODIFICACIONES.		
2	CARTA DE PRESENTACIÓN		
3	COPIA SIMPLE DE LA CÉDULA DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL		
4	COPIA SIMPLE DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN FISCAL RIF.		
5	COPIA SIMPLE DE LA DECLARACIÓN DEL I.S.L.R. DEL ÚLTIMO AÑO.		
6	COPIA SIMPLE DEL REGISTRO NACIONAL DE CONTRATISTAS.		
7	COPIA SIMPLE DEL CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR SUNACOOP (SOLO PARA COOPERATIVAS).		
8	COPIA SIMPLE DE LA SOLVENCIA LABORAL.		

9.OBSERVACIONES: _____

INSTRUCTIVO DE LLENADO

FORMULARIO

INSCRIPCIÓN O ACTUALIZACIÓN DE PROVEEDORES

(CCOM-010)

A. Objetivo:

Registrar el cumplimiento de cada uno de los recaudos consignados tanto por los nuevos proveedores de bienes, materiales o servicios como por aquellos que ya se encuentran en el registro interno y cuya documentación ha perdido vigencia en el tiempo, con la finalidad de mantener actualizado dicho registro.

B. Instrucciones para el registro de la información:

1. **Fecha:** Coloque el día, mes y año correspondiente a la consignación por parte del Proveedor de los recaudos exigidos por la Universidad.
2. **Nº:** Coloque el número correspondiente a la inscripción o actualización de proveedores (este número debe ser correlativo en relación con los formularios anteriormente realizados).
3. **Inscripción:** Coloque una equis (X) si el Proveedor de bienes, materiales o servicios es de nuevo ingreso.
4. **Actualización:** Coloque una equis (x) si el Proveedor de bienes, materiales o servicios está actualizando la documentación.
5. **Proveedor:** Coloque el nombre de la empresa responsable del suministro de los bienes, materiales o servicios solicitados.
6. **Nº:** Se explica por sí sola.
7. **Recaudos:** Se explica por sí solo.
8. **Consignación:** Marque una (X) en la opción “SI” en cada documento que haya consignado el Proveedor, en caso contrario marque la opción “NO”.
9. **Observaciones:** Coloque la información adicional que considere importante para dicho formulario.



PROCEDIMIENTO REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES (PRO-VAD-CGAD-CCOM-003)



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Compras
Procedimiento Reevaluación de Proveedores

Pág.: 1/9
Fecha: 25/04/2013
Cambio: 02
PRO-VAD-CGAD-CCOM-003

1. PROPÓSITO:

Establecer los criterios a seguir y las actividades a ejecutar para la reevaluación de los proveedores que ofrecen bienes, materiales o servicios a la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe.

2. ALCANCE:

Este procedimiento abarca a la Coordinación de Compras de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe, a los proveedores que se encuentren en su registro interno y a todos aquellos que se postulen para ingresar al mismo.

3. RESPONSABILIDAD

Este procedimiento estará bajo la responsabilidad del Coordinador de Compras quien velará por la aplicación de cada una de las actividades descritas en la reevaluación de los proveedores, con la finalidad de mantener proveedores que ofrezcan bienes, materiales o servicios de alta calidad.

4. NORMAS DEL PROCEDIMIENTO:

4.1 La Coordinación de Compras es responsable del funcionamiento del sistema de compras, bajo la supervisión del Coordinador General de Administración y del Vicerrector Administrativo; en tal sentido, velará por el cumplimiento de lo establecido en las normas y descripción del procedimiento de reevaluación de proveedores.

4.2 La Coordinación de Compras deberá establecer acciones eficaces y eficientes para identificar las fuentes potenciales de los bienes, materiales y servicios adquiridos, para desarrollar proveedores o aliados de negocios existentes y para reevaluar su capacidad para suministrar los productos requeridos. Además deberá tomar en cuenta las acciones de entrada que permiten controlar la participación del proveedor y que se mencionan a continuación: la evaluación de la experiencia pertinente; el desempeño de los proveedores en relación con los competidores; la revisión del desempeño del producto comprado en cuanto a calidad, precio, entrega y respuesta a los problemas; las



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Compras
Procedimiento Reevaluación de Proveedores

Pág.: 2/9
Fecha: 25/04/2013
Cambio: 02
PRO-VAD-CGAD-CCOM-003

auditorías a los sistemas de gestión del proveedor y la reevaluación de su capacidad potencial para proporcionar los productos requeridos eficaz y eficientemente y dentro del calendario establecido; la respuesta del proveedor a consultas, solicitudes de presupuestos y de ofertas; la capacidad del servicio, instalación y apoyo e historial del desempeño en base a los requisitos; la toma de conciencia y el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios pertinentes por parte del proveedor; la capacidad logística del proveedor incluyendo las instalaciones y recursos; el papel del proveedor en la comunidad, así como la percepción de la sociedad. Adicionalmente la Coordinación de Compras deberá considerar las actividades necesarias para mantener el desempeño de la organización y para satisfacer a las partes interesadas en el caso de que falle el proveedor, todo de conformidad con la Norma ISO 9001.

4.3 La Coordinación de Compras, una vez formalizada la contratación correspondiente, deberá garantizar a los fines de la administración de la orden de compra y de servicio, el cumplimiento de las obligaciones contraídas por las partes, estableciendo controles que permitan regular los siguientes aspectos: puntualidad en la fecha de la entrega de los bienes, materiales o ejecución del servicio, otorgamiento del anticipo de ser aplicable, cumplimiento del compromiso de responsabilidad social, supervisiones e inspecciones tanto del suministro de bienes, materiales o servicio, modificaciones en el alcance original y prórroga durante la ejecución del contrato, cumplimiento de la fecha de terminación de obras o de entrega de los bienes o finalización del servicio, finiquitos, pagos parciales o finales y la evaluación de actuación o desempeño del contratista, todo ello de conformidad con el artículo 95 de la Ley de Contrataciones Públicas.

4.4 Los proveedores para la contratación de bienes, materiales o servicios serán reevaluados de acuerdo a los criterios establecidos en el formulario reevaluación de



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Compras
Procedimiento Reevaluación de Proveedores

Pág.: 3/9
Fecha: 25/04/2013
Cambio: 02
PRO-VAD-CGAD-CCOM-003

proveedores, para ello se utilizará una ponderación que debe ir dentro del rango de cero (0) a cien (100) % para cada criterio.

- 4.5 La Coordinación de Compras deberá realizar anualmente la reevaluación de los proveedores para determinar la condición de los mismos de acuerdo al grado de cumplimiento de los criterios exigidos por la Universidad, con la finalidad de garantizar su permanencia en el registro interno.
- 4.6 Las ponderaciones asignadas por el Analista de Compras en la reevaluación de los proveedores deberán ser objetivas, velando estricta y responsablemente por los intereses de la institución.
- 4.7 De acuerdo a la reevaluación de los criterios exigidos por la Universidad, el proveedor se considerará en condición de aprobado cuando obtenga un porcentaje igual o superior a “70”, cuando el resultado sea menor a esta cantidad se considerará en condición de observación, en caso de que esta misma situación se repita en dos (2) reevaluaciones consecutivas el proveedor será excluido del registro interno de esta casa de estudios.
- 4.8 En ningún momento, antes, durante o después de la reevaluación se deberá proporcionar información a los proveedores de quien lo evaluó, las consideraciones tomadas en cuenta para ese fin, o sugerencias emitidas por alguna Autoridad Superior que pudiesen haber aportado información para ese proceso. Por lo expuesto anteriormente esa información debe ser de carácter confidencial.
- 4.9 El expediente de proveedores deberá estar conformado por las copias de los siguientes documentos: acta constitutiva y de los estatutos sociales con todas sus modificaciones; carta de presentación, copia de la cédula de identidad de los representantes legales, el



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Compras
Procedimiento Reevaluación de Proveedores

Pág.: 4/9
Fecha: 25/04/2013
Cambio: 02
PRO-VAD-CGAD-CCOM-003

registro de información fiscal (RIF); la declaración del Impuesto Sobre la Renta (I.S.L.R) del último año; el Registro Nacional de Contratistas (RNC); la certificación expedida por Sunacoop (solo para Cooperativas); la solvencia laboral y la evaluación y adjudicación (solo en el caso que el Proveedor haya prestado sus servicios a la Universidad).

4.10 El cumplimiento de las normas de los procedimientos establecidos en este manual estará sujeto al control previo por parte de las Unidades involucradas y al control posterior por la Unidad de Auditoría Interna según lo establecen las normas 4.2.5 y 4.2.6 del Manual de Normas de Control Interno sobre un Modelo Genérico de la Administración Central y Descentralizada Funcionalmente, en consonancia con lo dispuesto en los artículos 35 y 36 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

4.11 Toda acción administrativa que vaya en detrimento de las presentes normas, será considerada nula y acarreará las responsabilidades que establezca la Ley.

4.12 Los casos dudosos o no previstos en las presentes normas serán resueltos por el Consejo Universitario.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

ANALISTA DE COMPRAS

5.1 Determina la necesidad de reevaluar el grado de cumplimiento del Proveedor mediante el análisis de los criterios establecidos en el formulario reevaluación del Proveedor (CCOM-011), los cuales son: tiempo de entrega, precio del suministro, garantía del producto/servicio, forma de pago y calidad del producto/servicio.



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Compras
Procedimiento Reevaluación de Proveedores

Pág.: 5/9
Fecha: 25/04/2013
Cambio: 02
PRO-VAD-CGAD-CCOM-003

- 5.2 Extrae del expediente de proveedores de bienes, materiales o servicios (REG-VAD-CGAD-CCOM-016) el formulario evaluación y adjudicación del Proveedor (CCOM-002).
- 5.3 Llena el formulario reevaluación del Proveedor (CCOM-011) de acuerdo con la información contenida en el formulario evaluación y adjudicación del Proveedor (CCOM-002) y posteriormente lo firma.
- 5.4 Entrega la reevaluación del Proveedor (CCOM-011) al Coordinador de Compras en conjunto con el formulario evaluación y adjudicación del Proveedor (CCOM-002).

COORDINADOR DE COMPRAS

- 5.5 Recibe la reevaluación del Proveedor (CCOM-011) en conjunto con la evaluación y adjudicación del Proveedor (CCOM-002) por parte del Analista de Compras.
- 5.6 Verifica de acuerdo a la información contenida en la evaluación y adjudicación del Proveedor (CCOM-002) los resultados obtenidos en la reevaluación del Proveedor (CCOM-011).
 - 5.6.1.No conforme: Informa al Analista de Compras la inconsistencia detectada para que proceda a corregirla.
 - 5.6.2.Conforme: Firma la reevaluación del Proveedor (CCOM-011) en señal de aprobación y la devuelve al Analista de Compras en conjunto con la evaluación y adjudicación del Proveedor (CCOM-002).

ANALISTA DE COMPRAS

- 5.7 Recibe la reevaluación del Proveedor (CCOM-011) en conjunto con la evaluación y adjudicación del Proveedor (CCOM-002) por parte del Coordinador de Compras.
- 5.8 Verifica la condición del Proveedor en la escala de evaluación en base al porcentaje obtenido.



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Compras
Procedimiento Reevaluación de Proveedores

Pág.: 6/9
Fecha: 25/04/2013
Cambio: 02
PRO-VAD-CGAD-CCOM-003

5.8.1.- Inferior al 70%: Coloca en el registro de proveedores de bienes, materiales o servicios (REG-VAD-CGAD-CCOM-001) la condición de observación en la que se encuentra el Proveedor, y en el caso que esta situación se presente en dos reevaluaciones consecutivas, este será excluido del registro interno de la UMC.

5.8.2.- Igual o superior al 70%: Coloca en el registro de proveedores de bienes, materiales o servicios (REG-VAD-CGAD-CCOM-001) la condición de aprobado en la cual se encuentra el Proveedor.

5.9 Archiva la reevaluación del Proveedor (CCOM-011) en conjunto con la evaluación y adjudicación del Proveedor (CCOM-002) en el expediente de proveedores de bienes, materiales o servicios (REG-VAD-CGAD-CCOM-016) para su control interno (**Fin del Procedimiento**).

6. DEFINICIONES:

6.1 **Diagrama de flujo:** Es la representación gráfica de las operaciones o actividades que integran un procedimiento parcial o completo y establece su secuencia (quién hace qué, cuándo, cómo, porqué y para qué), mediante una secuencia de pasos que conforman un sistema.

6.2 **Reevaluación de proveedores (inscritos en el registro interno):** Proceso para determinar el valor del producto o servicio recibido y emitir un juicio o diagnóstico, analizando sus componentes, funciones, procesos, resultados para posibles cambios de mejora.

6.3 **Registro de proveedores de bienes, materiales o servicios:** Es aquel donde se encuentra registrada toda la información concerniente a los proveedores de bienes materiales o servicios, con la finalidad de contratar sus servicios en el momento que la Universidad lo requiera.

6.4 **Manual:** Representa un medio de comunicar las decisiones de la administración, concernientes a la organización, políticas y procedimientos.



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Compras
Procedimiento Reevaluación de Proveedores

Pág.: 7/9
Fecha: 25/04/2013
Cambio: 02
PRO-VAD-CGAD-CCOM-003

6.5 **Normas:** Son aquellas que contienen, derechos, facultades, obligaciones y prohibiciones.

7. REFERENCIAS:

- 7.1 Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.
- 7.2 Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.
- 7.3 Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.
- 7.4 Ley de Universidades.
- 7.5 Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento.
- 7.6 Manual de Normas de Control Interno sobre un Modelo Genérico de la Administración Central y Descentralizada Funcionalmente.
- 7.7 Ley contra la Corrupción.
- 7.8 Normas Generales de Control Interno.

8. REGISTROS

- 8.1 **REG-VAD-CGAD-CCOM-016:** Expediente de proveedores de bienes, materiales o servicios.
- 8.2 **REG-VAD-CGAD-CCOM-017:** Reevaluación del Proveedor.
- 8.3 **REG-VAD-CGAD-CCOM-001:** Registro de proveedores de bienes, materiales o servicios.
- 8.4 **REG-VAD-CGAD-CCOM-003:** Evaluación y adjudicación del Proveedor.



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Compras
Procedimiento Reevaluación de Proveedores

Pág.: 8/9
Fecha: 25/04/2013
Cambio: 02
PRO-VAD-CGAD-CCOM-003

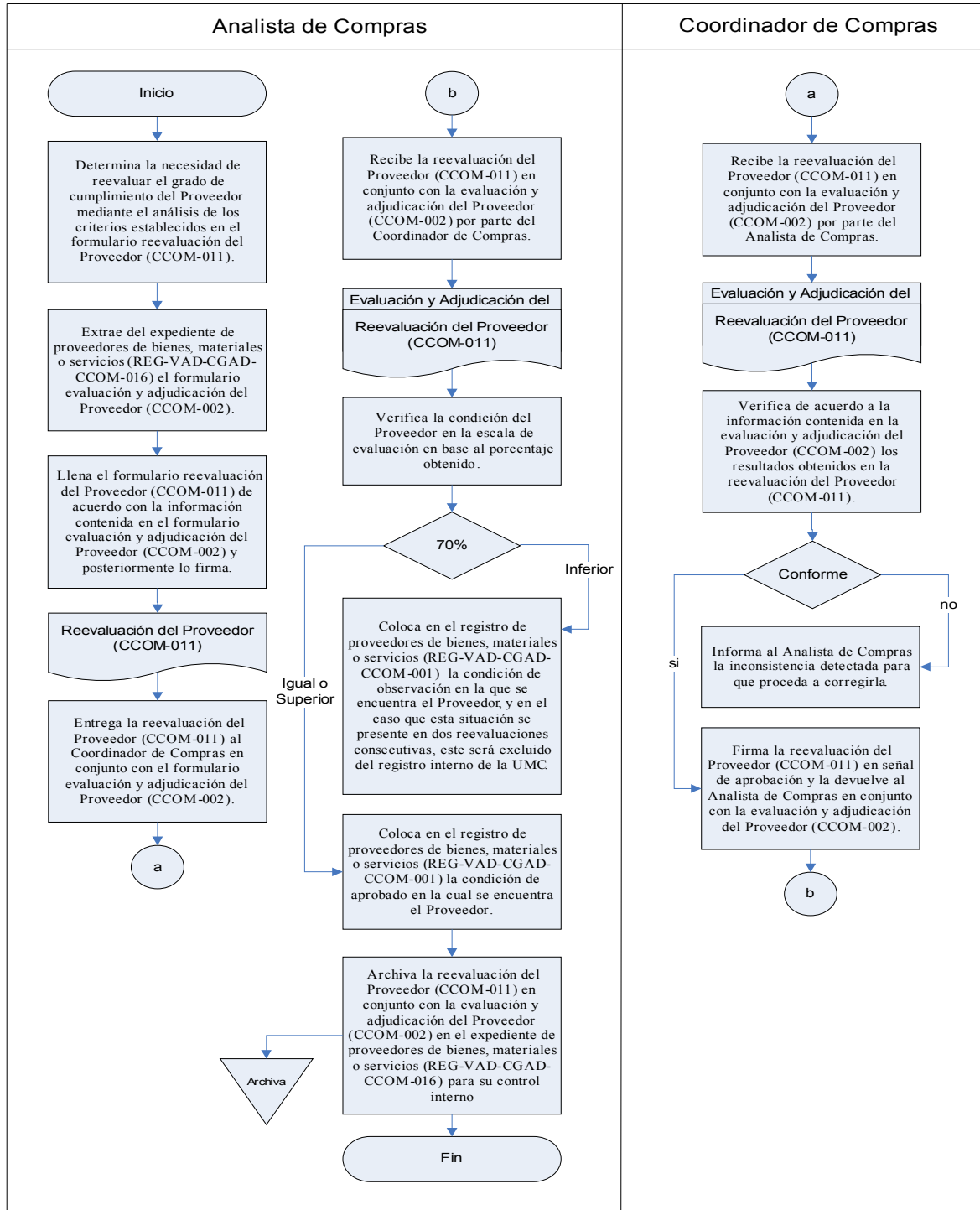
9. REGISTRO DEL CAMBIO:

Ubicación del cambio Secc/Pág	Naturaleza del cambio	Fecha del cambio	Nº de cambio
N/A	Nuevo Documento	01/04/2002	00
N/A	Renovación completa del documento	02/04/ 2009	01
Todo el Documento	Cambio de denominación del Procedimiento	25/04/2013	02



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Compras
Procedimiento Reevaluación de Proveedores

Pág.: 9/9
 Fecha: 25/04/2013
 Cambio: 02
 PRO-VAD-CGAD-CCOM-003





REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARÍTIMA DEL CARIBE
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO
COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE COMPRAS

REG-VAD-CGAD-CCOM-017
FORMULARIO: CCOM-011

REEVALUACIÓN DEL PROVEEDOR

1. FECHA: ____ / ____ / ____

2. N°: ____

3. PERÍODO EVALUADO DE: ____ HASTA: ____

4. PROVEEDOR: ____

5. CRITERIOS DE REEVALUACIÓN:

N°	CRITERIOS DE REEVALUACIÓN	100%	80%	60%	40%	20%	0%
5.1	TIEMPO DE ENTREGA (JUSTO A TIEMPO)						
5.2	PRECIO DEL SUMINISTRO						
5.3	GARANTÍA DEL PRODUCTO/SERVICIO						
5.4	FORMA DE PAGO						
5.5	CALIDAD DEL PRODUCTO (BIEN, MATERIAL O SERVICIO).						
6. TOTAL							

7. RESULTADO

8. OBSERVACIONES: ____

9. PROVEEDOR APROBADO ☐

10. ☐ PROVEEDOR EN

OBSERVACIÓN

ESCALA DE REEVALUACIÓN		
E	EXCELENTE	90%-100%
M/B	MUY BUENO	80%-89%
B	BUENO	70%-79%
R	REGULAR	50%-69%
M	MALO	0%-49%

11. FIRMA DEL EVALUADOR

12. FIRMA DEL COORDINADOR DE COMPRAS

NOTA: EL CRITERIO DE APROBACIÓN DE LA REEVALUACIÓN DEL PROVEEDOR ES IGUAL O SUPERIOR AL 70 %

INSTRUCTIVO DE LLENADO
FORMULARIO
REEVALUACIÓN DEL PROVEEDOR
(CCOM-011)

A. Objetivo:

Determinar la condición del Proveedor de acuerdo al grado de cumplimiento de los criterios exigidos por la Universidad para su vigencia en el registro interno.

B. Instrucciones para el registro de la información:

1. **Fecha:** Coloque el día, mes y año de la reevaluación del Proveedor.
2. **N°:** Coloque el número de la reevaluación de proveedores (este número debe ser correlativo en relación con las reevaluaciones anteriormente realizadas).
3. **Período evaluado:** Coloque el día, mes y año correspondiente al lapso de tiempo en el cual se reevaluará al Proveedor.
4. **Proveedor:** Coloque el nombre de la empresa responsable del suministro de los bienes, materiales o del servicio solicitado.
5. **Criterios de reevaluación:** Marque con una "X" el porcentaje alcanzado por el Proveedor según los criterios de reevaluación.
6. **Total:** Coloque la sumatoria de la ponderación obtenida por el Proveedor de acuerdo a los criterios de reevaluación.
7. **Resultado:** Coloque el promedio obtenido de la sumatoria de la fila total entre el número de criterios reevaluados.
8. **Observaciones:** Coloque la información adicional que considere importante para dicha reevaluación.
9. **Proveedor aprobado:** Marque con una "X" este recuadro cuando el Proveedor se considere competente de acuerdo con la ponderación obtenida en la escala de reevaluación, es decir que este sea igual o superior al setenta por ciento (70%).
10. **Proveedor en observación:** Marque con una "X" este recuadro cuando el Proveedor se considere deficiente de acuerdo con la ponderación obtenida en la escala de reevaluación, es decir que este sea inferior al setenta por ciento (70%).
11. **Firma del evaluador:** Firma del Analista de Compras, una vez que se haya realizado la reevaluación del Proveedor.
12. **Firma del Coordinador de Compras:** Firma del Coordinador responsable de la Unidad, una vez aprobada la reevaluación del Proveedor y coloque el sello de la Coordinación a su cargo.



CONSEJO UNIVERSITARIO CUO-009-2013
RESOLUCIÓN CUO-009-275-VI-2013

El Consejo Universitario de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe, actuando en Sesión Ordinaria **N° CUO-009-2013**, de fecha 19 de junio de 2013, con fundamento en los artículos 24 y 26, numeral 20 de la Ley de Universidades, en concordancia con los artículos 35, 36 y 37 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, se resolvió aprobar el Manual de la Coordinación de Contabilidad de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe **(MAN-VAD-CGAD-CONT)**.



**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARÍTIMA DEL CARIBE
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO
COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE CONTABILIDAD**

MANUAL DE LA COORDINACIÓN DE CONTABILIDAD (MAN-VAD-CGAD-CCONT)

ABRIL 2013



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARÍTIMA DEL CARIBE
RECTORADO

HOJA DE APROBACIÓN

El Consejo Universitario de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe, mediante Resolución N° CUO-_____, emitida en Sesión Ordinaria N° CUO-_____, de fecha _____ de _____ de _____, resolvió con fundamento en el numeral 20 del artículo 26 de la Ley de Universidades la aprobación del “Manual de Normas y Procedimientos de la Coordinación de Contabilidad”, en su primera versión, el cual entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación de la referida reforma por parte del Consejo Universitario.

ELABORADO POR			
NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Lic. Loismar Sánchez	Analista Financiero		18/04/13
Lic. Pia Nieves	Coordinación de Contabilidad		18-04-13
T.S.U. Danely Castro	Coordinación de Calidad y Organización.		18/04/13
T.S.U. Lisett Luna	Coordinación de Calidad y Organización.		18/04/13
Lic. Elena Angarita	Coordinación de Calidad y Organización.		18/04/13

REVISADO POR			
NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Abg. Manuel Majano	Consultor Jurídico.		15/4/13.
Cap. Alt. Harry González	Coordinador de Calidad y Organización.		18/4/13

AVALADO POR			
NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Econ. Gladys Torrealba	Coordinadora General de Planificación Estratégica y Presupuesto.		07/06/13.
Cap. Alt. Orlando Quintero	Vicerrector Administrativo.		09/06/13
Lic. Ana Verónica Martínez	Coordinadora General de Administración.		07/06/13
Lic. Víctor Gómez	Coordinador de Contabilidad.		07/06/13



Manual de la Coordinación de Contabilidad Índice

Pág.: 1/2
Fecha: 18/04/2013
Cambio: 00

	pp.
Hoja de Aprobación	
Introducción	1/1
Normas Generales para el Uso del Manual	1/2
MANUAL DE ORGANIZACIÓN	
Preliminares	1/8
Objetivos	1/8
Alcance	1/8
Marco Institucional	2/8
Misión	2/8
Visión	2/8
Objetivo General	2/8
Objetivos Específicos	2/8
Organigrama Estructural del Vicerrectorado Administrativo	3/8
Organigrama Estructural de la Coordinación de Contabilidad	4/8
Organigrama de Posición de la Coordinación de Contabilidad	5/8
Descripción de Cargos	6/8
LISTAS MAESTRAS DE LA COORDINACIÓN DE CONTABILIDAD	
Lista Maestra de Documentos Externos	1/2
Lista Maestra de Documentos	1/1
Lista Maestra de Registros	1/3
Cuadros de Indicadores de Gestión	1/1



Manual de la Coordinación de Contabilidad Índice

Pág.: 2/2
Fecha: 18/04/2013
Cambio: 00

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

Preliminares	1/2
Introducción	1/2
Propósito	2/2
Alcance	2/2
Responsable	2/2
Proceso Coordinación de Contabilidad	1/4
Procedimiento Registro Contable	1/38
Procedimiento Emisión de Estados Financieros	1/12



El presente Manual tiene por propósito fundamental establecer procedimientos, técnicas, guías y una metodología uniforme para la práctica, desarrollo y control en la Coordinación de Contabilidad, a fin de armonizar bajo un enfoque coherente con el Sistema de Gestión de la Calidad de la Universidad Marítima del Caribe.

Asimismo, sirve de guía en la conducción de los diferentes procesos y procedimientos de la Coordinación de Contabilidad, y por ningún motivo, sustituye las directrices de los procedimientos establecidos por el Manual del Sistema de Gestión de la Calidad de la UMC. Este Manual busca definir un sistema de control que debe tener en cuenta aspectos tales como:

1. La existencia de una estructura funcional debidamente establecida.
2. Declaración de las responsabilidades, autorización, procesamiento, registro de las operaciones, que estén asignados.
3. Que exista:
 - Funciones
 - Procedimientos
 - Autorizaciones.
 - Comunicaciones.
4. Que los objetivos y metas de la Coordinación se encuentren determinados en un plan general.
5. Que exista un sistema de información que le provea a la Coordinación de Contabilidad, datos oportunos reales y fiables para la adecuada toma de decisiones.
6. Que estén identificados y determinados los procesos y procedimientos, de tal manera que facilite la coordinación, ejecución y supervisión de la labores.



Manual de la Coordinación de Contabilidad Normas Generales para el uso del Manual

Pág.: 1/2
Fecha:
18/04/2013
Cambio: 00

1. El manual debe estar a disposición de todo el personal que labora en la Coordinación de Contabilidad adscrita al Vicerrectorado Administrativo de la Universidad Marítima del Caribe.
2. Este manual está dividido por secciones con el fin de hacer más fácil su actualización.
3. El manual se encuentra organizado de manera tal, que el usuario pueda encontrar una información clara y precisa, tanto de las Coordinaciones que intervienen en los procedimientos como de las responsabilidades y acciones que deben cumplirse durante el desarrollo de los mismos.
4. En la aplicación del presente manual, el Coordinador de Contabilidad, velará por el desarrollo, supervisión y cumplimiento de los procedimientos aquí descritos.
5. Los usuarios del manual deberán notificar a su Coordinador las sugerencias, modificaciones o cambios que afecten el contenido del mismo, con el objeto de garantizar la vigencia de su contenido y con ello mejorar la base de conocimiento en el tiempo.
6. Este manual solamente podrá ser modificado por el personal de la Coordinación de Calidad y Organización, en este sentido el responsable del proceso deberá enviar a esta Coordinación una comunicación en conjunto con las sugerencias, modificaciones o cambios que desean realizar.
7. Cualquier cambio en el ordenamiento legal vigente o en las políticas del Vicerrectorado Administrativo que en materia de procedimientos afecte la



Manual de la Coordinación de Contabilidad Normas Generales para el uso del Manual

Pág.: 2/2
Fecha:
18/04/2013
Cambio: 00

estructura del Manual, generará también un cambio en su contenido, con el fin de adaptarlo a las nuevas políticas emitidas.

8. Para los efectos de actualización del manual, el mismo podrá ser evaluado anualmente por el personal de la Coordinación de Calidad y Organización y de la Coordinación de Contabilidad, con el objeto de mantener la pertinencia y apego tanto de los procedimientos que se manejan, como las normas relacionadas con la legislación vigente y evitar así su rápida obsolescencia.
9. Salvo instrucciones diferentes, este manual no puede ser reproducido total o parcialmente por cualquier medio sin la autorización previa de la Coordinación de Calidad y Organización.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

(MAN-ORG-VAD-CGAD-CCONT)



**Manual de Organización
Coordinación de Contabilidad
Preliminares del Manual**

Pág. 1/8
Fecha: 18/04/2013
Cambio: 00

OBJETIVO

El Manual de Organización, es un instrumento normativo de gestión que tiene por finalidad formalizar la estructura organizativa y funcional de la Coordinación de Contabilidad, adscrita a la Coordinación General de Administración del subsistema Vicerrectorado Administrativo.

ALCANCE

Su campo de aplicación abarca a la Coordinación de Contabilidad y todas aquellas dependencias de la Universidad que en su momento se vean involucradas en el proceso.



Manual de Organización
Coordinación de Contabilidad
Organigrama Estructural del Vicerrectorado

Pág. 2/8
Fecha:
18/04/2013

MISIÓN:

Coordinar, verificar, registrar y controlar el movimiento contable de las operaciones financieras originadas por la ejecución presupuestaria de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe

VISIÓN:

Ser reconocida como un órgano de control que procesa y genera información contable confiable y precisa para la toma de decisiones de la Universidad.

OBJETIVO GENERAL:

Mantener un sistema contable que permita el registro diario de las operaciones financieras generadas por la Universidad, de acuerdo con las normas y principios de contabilidad del sector público.

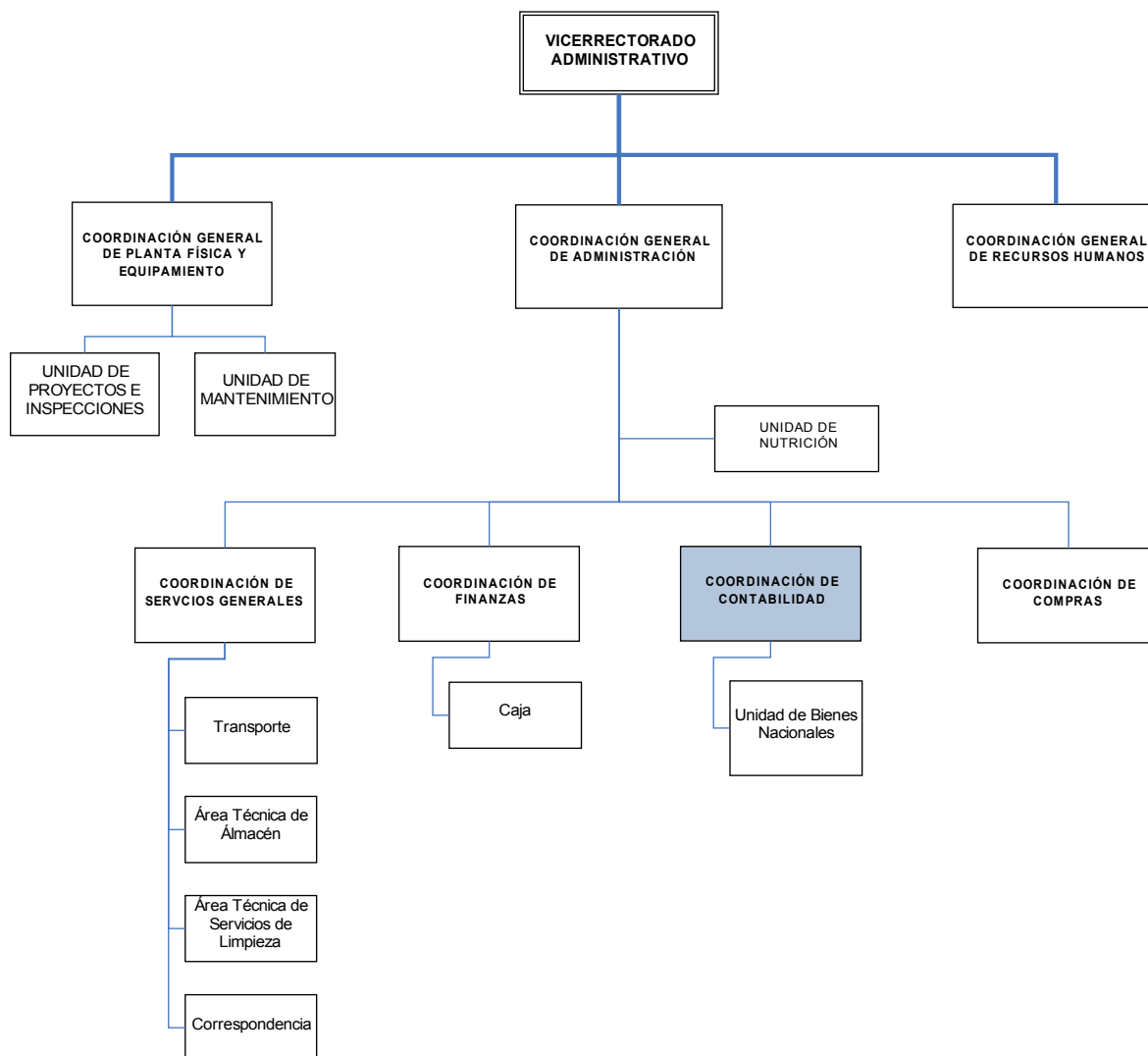
OBJETIVO ESPECÍFICOS:

1. Registrar en orden cronológico todas las transacciones financieras que afecten la ejecución presupuestaria de la UMC.
2. Generar reportes financieros que permitan analizar los resultados de las transacciones realizadas.
3. Producir estados financieros mensuales y anuales con el fin de mostrar el comportamiento de los ingresos, gastos, pasivos y patrimonio de la Universidad.
4. Presentar información financiera documentada con sus respectivos soportes de manera que pueda facilitar el trabajo de revisión y dictamen tanto a la autoridad interna y externa.
5. Suministrar la información que sirva de base para la rendición de cuentas de la Universidad ante los organismos al cual les compete su supervisión.



Manual de Organización
Coordinación de Contabilidad
Organigrama Estructural del Vicerrectorado

Pág. 3/8
Fecha:
18/04/2013





Manual de Organización
Organigrama Estructural de la
Coordinación de Contabilidad

Pág. 4/8
Fecha: 18/04/2013
Cambio: 00





Manual de Organización
Organigrama de Posición de la
Coordinación de Contabilidad

Pág. 5/8
Fecha: 18/04/2013
Cambio: 00

**COORDINACIÓN DE
CONTABILIDAD**

- (1) Coordinador
- (2) Analista



**Manual de Organización
Coordinación de Contabilidad
Descripción de Cargos**

Pág. 6/8
Fecha: 18/04/2013
Cambio: 00

Cargo: Coordinador de Contabilidad.

Objetivo:

Planificar y coordinar las actividades de la Coordinación con el fin de ejecutar todos los planes y programas establecidos siguiendo las normas generales del proceso contable de la Universidad.

Funciones:

1. Suministrar información contable (estados financieros) a las demás Coordinaciones así como también a las Autoridades y otros Entes que así lo requieran, sobre la situación financiera de la Universidad.
2. Dirigir y controlar la aplicación del sistema contable de la Universidad.
3. Presentar informes a la Coordinación General de Administración para revisar el progreso de las actividades contables.
4. Suministra a la Coordinación General de Administración el Plan Operativo Anual (POA) de la Coordinación de Contabilidad.
5. Suministra a la Coordinación General de Administración el informe de gestión de la Coordinación de Contabilidad.
6. Garantizar los registros contables inherentes a las ejecuciones del presupuesto de acuerdo a las normas y sugerencias dictadas por el Jefe inmediato.
7. Suministrar información contable a la Unidad de Bienes Nacionales, con la finalidad de controlar los activos fijos de la Institución.
8. Vela por el cumplimiento de las normas y disposiciones legales que rigen los procedimientos de la Coordinación.
9. Supervisar y controlar el personal adscrito a la Coordinación.
10. Garantizar la guarda y custodia de los expedientes de la contratación para la compra de bienes, materiales o servicios

Cargo: Analista



Manual de Organización
Coordinación de Contabilidad
Descripción de Cargos

Pág. 7/8
Fecha: 18/04/2013
Cambio: 00

Objetivo:

Efectuar los asientos de las diferentes cuentas, revisando, clasificando y registrando documentos, a fin de mantener actualizado los movimientos contables que se realizan en la Universidad.

Funciones:

1. Registra las operaciones financieras correspondiente a la ejecución presupuestaria de la UMC.
2. Analiza las cuentas bancarias, cuentas por cobrar y las conciliaciones bancarias.
3. Analiza los pasivos de la UMC entre ellos tenemos: las nóminas, retenciones al trabajador, aportes patronales, impuestos sobre la renta, impuesto al valor agregado, prestaciones sociales y cuentas por pagar a los proveedores.
4. Analiza los ingresos de la UMC entre ellos tenemos: aportes del ejecutivo y los ingresos propios.
5. Revisa, examina, clasifica, codifica y efectúa el registro de documentos.
6. Registra las cuentas de ingreso y todos aquellos compromisos que generen una obligación.
7. Elabora y verifica la relación de gastos bancarios.
8. Elabora los informes de gestión trimestral y anual de la Coordinación de Contabilidad.
9. Revisa y asigna la codificación a las diferentes cuentas bancarias.
10. Archiva los reportes de los estados financieros: Balance de General y Estado de Resultados.
11. Verifica mensualmente en conjunto con el Analista Financiero las nóminas de pagos del personal administrativo, académico u obrero de la UMC.
12. Realiza las conciliaciones bancarias de la UMC.

Ubicación del cambio Secc/Pág	Naturaleza del cambio	Fecha del cambio	Nº de cambio
N/A	Nuevo Documento	18/04/2013	00



LISTAS MAESTRAS DE LA COORDINACIÓN DE CONTABILIDAD



Universidad Marítima del Caribe
Rectorado
Sistema de Gestión de la Calidad

Pág.:1/2
Fecha: 01-04-2011
Cambio: 00
PRO-REC-CAL-001
FORMULARIO: CAL-002

LISTA MAESTRA DE DOCUMENTOS EXTERNOS APLICABLES

DIRECCIÓN / COORDINACIÓN: Coordinación de Contabilidad
ACTUALIZADO POR: Lic. Víctor Gómez/ Coordinador de Contabilidad
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18 de Abril 2013

Nº	NOMBRE DEL DOCUMENTO	FECHA DE REVISIÓN	ALMACENAMIENTO
1	NVF-ISO 9001. Sistema de Gestión de la Calidad. Requisitos.	Diciembre 2008	Físico y Digital
2	Gaceta N° 5.908. Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.	19/02/2009	Físico y Digital
3	Gaceta N° 6.013. Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.	23/12/2010	Físico y Digital
4	Gaceta N° 39.240. Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.	12/08/2009	Físico y Digital
5	Gaceta N° 1429. Ley de Universidades.	08/09/1970	Físico y Digital
6	Gaceta N° 2.818. Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.	01/07/1981	Físico y Digital
7	Gaceta N° 38.282. Manual de Normas de Control Interno sobre un modelo genérico de la Administración Central y Descentralizada Funcionalmente.	28/09/2005	Físico y Digital
8	Gaceta N° 475. Código de Comercio.	21/12/1955	Físico y Digital
9	Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos.	Enero 2011	Físico y Digital



Universidad Marítima del Caribe
Rectorado
Sistema de Gestión de la Calidad

Pág.:2/2
Fecha: 01-04-2011
Cambio: 00
PRO-REC-CAL-001
FORMULARIO: CAL-002

LISTA MAESTRA DE DOCUMENTOS EXTERNOS APLICABLES

DIRECCIÓN / COORDINACIÓN: Coordinación de Contabilidad
ACTUALIZADO POR: Lic. Víctor Gómez/ Coordinador de Contabilidad
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18 de Abril 2013

Nº	NOMBRE DEL DOCUMENTO	FECHA DE REVISIÓN	ALMACENAMIENTO
10	Gaceta N° 5.637. Ley contra la Corrupción.	07/04/2003	Físico y Digital
11	Gaceta N° 39.893. Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público.	28/03/2012	Físico y Digital
12	Gaceta N° 36.100. Normas Generales de Contabilidad del Sector Público.	04/12/1996	Físico y Digital
13	Gaceta N° 36.229. Normas Generales de Control Interno.	17/06/1997	Físico y Digital
14	Gaceta N° 38.333. Reglamento Parcial N° 4 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público sobre el sistema de Contabilidad Pública.	12/12/2005	Físico y Digital



Universidad Marítima del Caribe
Rectorado
Sistema de Gestión de la Calidad

Pág: 1/1

Fecha: 01/04/2011

Cambio: 03

PRO-REC-CAL-001

FORMULARIO: CAL- 001

LISTA MAESTRA DE DOCUMENTOS

DIRECCIÓN / COORDINACIÓN: Coordinación de Contabilidad
ACTUALIZADO POR: Lic. Víctor Gómez / Coordinador de Contabilidad
FECHA DE ACTUALIZACIÓN 18 de Abril 2013

Nº DEL DOCUMENTO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	FECHA DE PUBLICACIÓN	Nº DE CAMBIO	FECHA DE CAMBIO	RESPONSABLE DE APROBACIÓN	UBICACIÓN FÍSICA DEL DOCUMENTO
MAN-VAD-CGAD-CCONT	Manual de la Coordinación de Contabilidad	N/A	00	N/A	Consejo Universitario	Coordinación de Contabilidad
MAN-ORG-VAD-CGAD-CCONT	Manual de Organización de la Coordinación de Contabilidad	N/A	00	N/A	Consejo Universitario	Coordinación de Contabilidad
MAN-NYP-VAD-CGAD-CCONT	Manual de Normas y Procedimientos de la Coordinación de Contabilidad	N/A	00	N/A	Consejo Universitario	Coordinación de Contabilidad
PSO-VAD-CGAD-CCONT	Proceso Coordinación de Contabilidad	N/A	00	N/A	Consejo Universitario	Coordinación de Contabilidad
PRO-VAD-CGAD-CCONT-001	Procedimiento Registro Contable	N/A	00	N/A	Consejo Universitario	Coordinación de Contabilidad
PRO-VAD-CGAD-CCONT-002	Procedimiento Emisión de Estados Financieros	N/A	00	N/A	Consejo Universitario	Coordinación de Contabilidad



Universidad Marítima del Caribe
Rectorado
Sistema de Gestión de la Calidad

Pág: 1/3
Fecha: 01/04/2011
Cambio: 05
PRO-REC-CAL-002
FORMULARIO: CAL-016

LISTA MAESTRA DE CONTROL DE REGISTROS

DIRECCIÓN / COORDINACIÓN: Coordinación de Contabilidad
ACTUALIZADO POR: Lic. Víctor Gómez / Coordinador de Contabilidad
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18 de Abril 2013

REQUISITO	DESCRIPCIÓN DEL REGISTRO	ALMACENAMIENTO	TIEMPO DE RETENCIÓN Y DESTINO FINAL	RESPONSABLE	IDENTIFICACIÓN
PSO-VAD-CGAD-CCONT	Libro de control de correspondencias recibidas	Físico	Al finalizar los folios/ Archivo muerto permanente	Coordinación de Contabilidad	REG-VAD-CGAD-CCONT-001
PSO-VAD-CGAD-CCONT	Comprobante diario	Digital	1 año / Archivo muerto permanente	Coordinación de Contabilidad	REG-VAD-CGAD-CCONT-002 Formulario: CCONT-001
PSO-VAD-CGAD-CCONT	Mayor analítico	Digital	1 año / Archivo muerto permanente	Coordinación de Contabilidad	REG-VAD-CGAD-CCONT-003 Formulario: CCONT-002
PSO-VAD-CGAD-CCONT	Conciliación bancaria	Físico	1 año / Archivo muerto permanente	Coordinación de Contabilidad	REG-VAD-CGAD-CCONT-004 Formulario: CCONT-003
PSO-VAD-CGAD-CCOM	Expediente de la compra	Físico	1 año / Archivo muerto permanente	Coordinación de Contabilidad	REG-VAD-CGAD-CCOM-009



Universidad Marítima del Caribe
Rectorado
Sistema de Gestión de la Calidad

Pág: 2/3
Fecha: 01/04/2011
Cambio: 05
PRO-REC-CAL-002
FORMULARIO: CAL-016

LISTA MAESTRA DE CONTROL DE REGISTROS

DIRECCIÓN / COORDINACIÓN: Coordinación de Contabilidad
ACTUALIZADO POR: Lic. Víctor Gómez / Coordinador de Contabilidad
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18 de Abril 2013

REQUISITO	DESCRIPCIÓN DEL REGISTRO	ALMACENAMIENTO	TIEMPO DE RETENCIÓN Y DESTINO FINAL	RESPONSABLE	IDENTIFICACIÓN
PSO-VAD-CGAD-CCOM	Expediente de servicio	Físico	1 año / Archivo muerto permanente	Coordinación de Contabilidad	REG-VAD-CGAD-CCOM-010
PSO-VAD-CGAD-CCONT	Libro de control de correspondencias enviadas	Físico	Al finalizar los folios/ Archivo muerto permanente	Coordinación de Contabilidad	REG-VAD-CGAD-CCONT-005
PSO-VAD-CGAD-CCONT	Relación de baucher de cheques faltantes	Físico	1 año / Archivo muerto permanente	Coordinación de Contabilidad	REG-VAD-CGAD-CCONT-006 Formulario: CCONT-004
PSO-VAD-CGAD-CCONT	Diario general	Digital	1 año / Archivo muerto permanente	Coordinación de Contabilidad	REG-VAD-CGAD-CCONT-007 Formulario: CCONT-005
PSO-VAD-CGAD-CCONT	Comprobante diario de ajustes	Digital y Físico	1 año / Archivo muerto permanente	Coordinación de Contabilidad	REG-VAD-CGAD-CCONT-008 Formulario: CCONT-006



Universidad Marítima del Caribe
Rectorado
Sistema de Gestión de la Calidad

Pág: 3/3
Fecha: 01/04/2011
Cambio: 05
PRO-REC-CAL-002
FORMULARIO: CAL-016

LISTA MAESTRA DE CONTROL DE REGISTROS

DIRECCIÓN / COORDINACIÓN: Coordinación de Contabilidad
ACTUALIZADO POR: Lic. Víctor Gómez / Coordinador de Contabilidad
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18 de Abril 2013

REQUISITO	DESCRIPCIÓN DEL REGISTRO	ALMACENAMIENTO	TIEMPO DE RETENCIÓN Y DESTINO FINAL	RESPONSABLE	IDENTIFICACIÓN
PSO-VAD-CGAD-CCONT	Balance de comprobación	Físico	1 año / Archivo muerto permanente	Coordinación de Contabilidad	REG-VAD-CGAD-CCONT-009 Formulario: CCONT-007
PSO-VAD-CGAD-CCONT	Balance general	Físico	1 año / Archivo muerto permanente	Coordinación de Contabilidad	REG-VAD-CGAD-CCONT-010 Formulario: CCONT-008
PSO-VAD-CGAD-CCONT	Estado de resultados	Físico	1 año / Archivo muerto permanente	Coordinación de Contabilidad	REG-VAD-CGAD-CCONT-011 Formulario: CCONT-009
PSO-VAD-CGAD-CCONT	Relación de préstamo de documentos	Digital	1 año / Archivo muerto permanente	Coordinación de Contabilidad	REG-VAD-CGAD-CCONT-012 Formulario: CCONT-010



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Contabilidad
Cuadro de Indicadores de Gestión

Pág: 1/ 1
Fecha: 18/04/2013

DEPENDENCIA	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTOS	INDICADORES
Coordinación de Contabilidad	Lic. Víctor Gómez	Registro Contable (PRO-VAD-CGAD-CCONT-001)	Nº de conciliaciones bancarias realizadas.
		Emisión de Estados Financieros (PRO-VAD-CGAD-CCONT-002)	Nº de estados financieros (balance general y estados de resultados) solicitados. Nº de estados financieros (balance general y estados de resultados) realizados. Nº de estados financieros (balance general y estados de resultados) entregados.



**MANUAL DE NORMAS Y
PROCEDIMIENTOS
(MAN-NYP-VAD-CGAD-CCONT)**



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Contabilidad
Preliminares

Pág.: 1/2
Fecha: 18/04/2013
Cambio: 00

1. INTRODUCCIÓN:

El presente Manual de Normas y Procedimientos desarrolla los aspectos normativos legales vigentes y procedimentales que rigen a la Coordinación de Contabilidad, en el se describe en forma sistemática y secuencial cada una de las acciones que se deben realizar durante las distintas fases de los procedimientos tanto de registro contable como el de la emisión de estados financieros, mencionándose de igual manera los funcionarios responsables de llevarlos a cabo, incluye además sus respectivos flujogramas en los cuales se representan gráficamente a través de símbolos el paso a paso de la ejecución de sus actividades y los formularios utilizados en las mismas, todo ello con el fin de dotar a esta Coordinación de un instrumento que sirva de guía fundamental en el logro de los objetivos, promoviendo la eficiencia operacional bajo los principios de transparencia, legalidad, eficacia y efectividad.

En términos generales, los objetivos fundamentales del Manual de Contabilidad radican en regular, estandarizar y documentar los procedimientos antes mencionados unificando criterios en la materia, a fin de proporcionar información contable veraz y oportuna que pueda ser utilizada por las autoridades de la Universidad como base para la toma de decisiones.

El Manual fue realizado bajo los lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión de la Calidad con la participación del personal que integra la Coordinación de Contabilidad y el personal de Calidad y Organización, lo que facilitó su desarrollo y aplicación.

2. PROPÓSITO:

Definir y establecer las disposiciones necesarias para el funcionamiento eficaz, eficiente y efectivo del proceso y los procedimientos que ejecuta la Coordinación de Contabilidad de la Universidad Marítima del Caribe.



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Contabilidad
Preliminares

Pág.: 2/2
Fecha: 18/04/2013
Cambio: 00

3. ALCANCE:

Este manual abarca a la Coordinación de Contabilidad y demás dependencias involucradas en el proceso tales como la Coordinación General de Administración, Coordinación General de Recursos Humanos, Coordinación General de Planificación Estratégica y Presupuesto, Coordinación de Finanzas y la Coordinación de Compras.

4. RESPONSABLE:

La responsabilidad tanto del registro de las operaciones contables producto de la ejecución del presupuesto como de la emisión de los estados financieros: balance general y estados de resultados utilizados por las autoridades de la Universidad, para la toma de decisiones y como evidencia para la rendición de cuentas ante los órganos competentes, es ejercida por el Coordinador de Contabilidad, adicionalmente debe manifestar disposición y compromiso para llevar a cabo el debido mantenimiento del presente manual.



PROCESO COORDINACIÓN DE CONTABILIDAD (PSO-VAD-CGAD-CCONT)



**Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Contabilidad
Proceso Coordinación de Contabilidad**

Pág.: 1 / 4
Fecha: 18/04/2013
Cambio: 00
PSO-VAD-CGAD-CCONT

1. PROPÓSITO:

Proporcionar las directrices tanto para el registro sistemático y oportuno de las operaciones contables como para la emisión de los estados financieros: balance general y estado de resultados que describen la condición económica financiera de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe.

2. ALCANCE:

Este proceso abarca a la Coordinación de Contabilidad, Coordinación General de Administración, Coordinación General de Recursos Humanos, Coordinación General de Planificación Estratégica y Presupuesto, Coordinación de Finanzas y a la Coordinación de Compras de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe.

3. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD:

El Coordinador de Contabilidad es el encargado y responsable de planificar, coordinar, verificar y controlar el registro contable; y así mismo debe gestionar la emisión de los estados financieros que reflejan la situación económica y financiera de la Universidad, tales como balance de comprobación, balance general y estado de resultados. Por otra parte deberá velar por el fiel cumplimiento de lo establecido en los procedimientos y en las normas de este manual.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO:

4.1. ENTRADA:

Las distintas coordinaciones adscritas al Vicerrectorado Administrativo de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe involucradas en el proceso, le suministran a la Coordinación de Contabilidad el expediente de la compra (CCOM-004), el expediente de servicio (CCOM-005); las nóminas del personal fijo, especial y



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Contabilidad
Proceso Coordinación de Contabilidad

Pág.: 2 / 4
Fecha: 18/04/2013
Cambio: 00
PSO-VAD-CGAD-CCONT

contratado, el comprobante contable y las respectivas cartas que posteriormente se envían al banco; los estados de cuentas, la relación de ingresos ordinarios y extraordinarios, y la relación de cheques emitidos con sus respectivos soportes para efectuar el registro contable, mediante el comprobante diario (CCONT-001).

4.2. TRANSFORMACIÓN:

La Coordinación de Contabilidad coordina, verifica y controla el registro contable de los movimientos financieros de la Universidad, así mismo genera los estados financieros: balance general y estado de resultados.

4.3. SALIDA:

- 4.3.1. Proporcionar los estados financieros: balance general (CCONT-008) y estado de resultados (CCONT-009) de forma veraz y oportuna que permita al usuario evaluar la condición económica financiera de la Universidad y que a su vez puedan servir de sustento para la toma de decisiones acertadas.
- 4.3.2. Mayor transparencia en el manejo de la finanzas públicas lo cual se evidencia en la rendición de cuentas ante los órganos competentes.

5. DEFINICIONES:

5.1. **Eficiencia:** Uso racional de los medios con que se cuenta para alcanzar un objetivo predeterminado; es el requisito para evitar o cancelar desperdicios y errores.

5.2. **Proceso:** Conjunto de actividades interrelacionadas para lograr un producto utilizando recursos (humanos, tecnológicos, materiales, tiempo, etc.) en la transformación de insumos.



**Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Contabilidad
Proceso Coordinación de Contabilidad**

Pág.: 3 /4
Fecha: 18/04/2013
Cambio: 00
PSO-VAD-CGAD-CCONT

6. REFERENCIAS:

- 6.1. Normas ISO 9001.
- 6.2. Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.
- 6.3. Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.
- 6.4. Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.
- 6.5. Ley de Universidades.
- 6.6. Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.
- 6.7. Manual de Normas de Control Interno sobre un Modelo Genérico de la Administración Central y Descentralizada Funcionalmente.
- 6.8. Código de Comercio.
- 6.9. Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos.
- 6.10. Ley contra la Corrupción.
- 6.11. Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público.
- 6.12. Normas Generales de Contabilidad del Sector Público.
- 6.13. Normas Generales de Control Interno.
- 6.14. Reglamento Parcial N° 4 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público sobre el sistema de Contabilidad Pública.

7. REGISTROS:

- 7.1. **REG-VAD-CGAD-CCONT-001:** Libro de control de correspondencias recibidas.
 - 7.2. **REG-VAD-CGAD-CCONT-002:** Comprobante diario.
 - 7.3. **REG-VAD-CGAD-CCONT-003:** Mayor analítico.
 - 7.4. **REG-VAD-CGAD-CCONT-004:** Conciliación bancaria.
 - 7.5. **REG-VAD-CGAD-CCONT-005:** Libro de control de correspondencias enviadas.
 - 7.6. **REG-VAD-CGAD-CCONT-006:** Relación de baucher de cheques faltantes.
 - 7.7. **REG-VAD-CGAD-CCONT-007:** Diario general.
-



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Contabilidad
Proceso Coordinación de Contabilidad

Pág.: 4 /4
Fecha: 18/04/2013
Cambio: 00
PSO-VAD-CGAD-CCONT

- 7.8. **REG-VAD-CGAD-CCONT-008:** Comprobante diario de ajustes.
- 7.9. **REG-VAD-CGAD-CCONT-009:** Balance de comprobación.
- 7.10. **REG-VAD-CGAD-CCONT-010:** Balance general.
- 7.11. **REG-VAD-CGAD-CCONT-011:** Estado de resultados.
- 7.12. **REG-VAD-CGAD-CCONT-012:** Relación de préstamo de documentos.
- 7.13. **REG-VAD-CGAD-CCOM-004:** Expediente de la compra.
- 7.14. **REG-VAD-CGAD-CCOM-005:** Expediente de servicio.

8. REGISTRO DEL CAMBIO:

Ubicación del cambio Secc/Pág	Naturaleza del cambio	Fecha del cambio	Nº de cambio
N/A	Nuevo documento	18 de Abril 2013	00



**PROCEDIMIENTO REGISTRO
CONTABLE
(PRO-VAD-CGAD-CCONT-001)**



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Contabilidad
Procedimiento Registro Contable

Pág.: 1/38
Fecha: 18/04/2013
Cambio: 00
PRO-VAD-CGAD-CCONT-001

1. PROPÓSITO:

Describir las pautas a seguir para registrar sistemática y oportunamente las operaciones contables producto de la ejecución presupuestaria de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe.

2. ALCANCE:

Este procedimiento abarca a la Coordinación de Contabilidad, Coordinación General de Administración, Coordinación General de Recursos Humanos, Coordinación General de Planificación Estratégica y Presupuesto, Coordinación de Finanzas y a la Coordinación de Compras de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe.

3. NORMAS DEL PROCEDIMIENTO:

- 3.1. Conforme lo dispuesto en el artículo 121 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, el Sistema de Contabilidad Pública deberá comprender el conjunto de principios, órganos, normas y procedimientos técnicos que permitan valorar, procesar y exponer los hechos económicos financieros que afecten o puedan llegar a afectar el patrimonio de la República o de sus entes descentralizados.
- 3.2. La contabilidad de la Universidad se llevará conforme a las disposiciones legales y reglamentarias, y a los principios de contabilidad del sector público descritos en el artículo 4 del capítulo II de las Normas Generales de Contabilidad del Sector Público, los cuales se fundamentan en las normas básicas y principios de contabilidad de aceptación general como son: entidad, continuidad, registro, período contable, revelación suficiente, importancia relativa, prudencia, uniformidad, precio de adquisición, causado y devengado, unidad y universabilidad, dualidad económica,



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Contabilidad
Procedimiento Registro Contable

Pág.: 2/38
Fecha: 18/04/2013
Cambio: 00
PRO-VAD-CGAD-CCONT-001

registro e imputación presupuestaria, correlación de ingresos y gastos; y principios contables supletorios.

3.3. La Coordinación de Contabilidad deberá mantener actualizada una recopilación de las distintas disposiciones legales y administrativas que deban cumplirse para realizar el registro contable, entre ellas: Normas ISO 9001, Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, Ley de Universidades, Manual de Normas de Control Interno sobre un Modelo Genérico de la Administración Central y Descentralizada Funcionalmente, Código de Comercio, Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos, Ley contra la Corrupción, Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, Normas Generales de Contabilidad del Sector Público, Normas Generales de Control Interno, Reglamento Parcial N° 4 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público sobre el sistema de Contabilidad Pública y la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

3.4. El Sistema de Contabilidad Pública será único, integrado y aplicable a todos los órganos de la República y sus entes descentralizados funcionalmente; estará fundamentado en las Normas Generales de Contabilidad dictadas por la Contraloría General de la República y en los demás principios de contabilidad de general aceptación válidos para el sector público. La contabilidad se llevará en los libros, registros y con la metodología que prescriba la Oficina Nacional de Contabilidad Pública y estará orientada a determinar los costos de la producción pública, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 123 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público.



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Contabilidad
Procedimiento Registro Contable

Pág.: 3/38
Fecha: 18/04/2013
Cambio: 00
PRO-VAD-CGAD-CCONT-001

- 3.5. La Coordinación de Contabilidad deberá garantizar un adecuado sistema de contabilidad para el registro oportuno y funcional de las operaciones financieras realizadas por la Universidad, el cual deberá sujetarse a las Normas Generales de Contabilidad del Sector Público previstas por la Contraloría General de la República. Así mismo, los asientos deberán ser aprobados por un funcionario competente, con el propósito de garantizar la correcta y exacta imputación en cada cuenta de control de acuerdo a lo establecido en el artículo 25 de las Normas Generales de Control Interno.
- 3.6. El personal adscrito a la Coordinación de Contabilidad deberá custodiar el patrimonio público con decencia, decoro, probidad y honradez, de forma que la utilización de los bienes y el gasto de los recursos que lo integran, se haga de la manera prevista en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y las leyes, y se alcancen las finalidades establecidas en las mismas con la mayor economía, eficacia y eficiencia., de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley Contra la Corrupción.
- 3.7. De acuerdo a lo previsto en el artículo 16 de la Ley Contra la Corrupción el Coordinador de Contabilidad deberá velar para que se instruyan los procedimientos y demás trámites administrativo procurando su simplificación y respetando los principios de economía, celeridad, eficacia, objetividad, imparcialidad, honestidad, transparencia, buena fe y confianza, establecidos en la Ley Orgánica de la Administración Pública y en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.
- 3.8. El personal adscrito a la Coordinación de Contabilidad deberá actuar de conformidad con lo establecido en la ley. Cuando una disposición legal o reglamentaria deje a su juicio o discrecionalidad una decisión, medida o providencia,



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Contabilidad
Procedimiento Registro Contable

Pág.: 4/38
Fecha: 18/04/2013
Cambio: 00
PRO-VAD-CGAD-CCONT-001

ésta deberá ser suficientemente motivada y mantener la debida proporcionalidad y adecuación con el supuesto de hecho y con los fines de la norma, y cumplir los trámites, requisitos y formalidades necesarios para su validez y eficacia, todo ello conforme lo establece el artículo 19 de la Ley Contra la Corrupción.

3.9. Al momento de aperturar una cuenta el Analista le asignará la denominación y la registrará de acuerdo al código asignado en el Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos, en caso de que la cuenta no tenga código asignado se procederá a la revisión del Catálogo de Cuentas, establecido por la Oficina Nacional de Contabilidad (ONCOP) en el Manual de Contabilidad del Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Públicas (SIGECOF).

3.10. Las conciliaciones bancarias deberán efectuarse mensualmente de acuerdo a los registros contables y a los estados de cuenta remitidos por las entidades bancarias, correspondientes a todas las cuentas registradas en dichas instituciones a nombre de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe.

3.11. De acuerdo a lo establecido en el artículo 3 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público; los sistemas de presupuesto, crédito público, tesorería y contabilidad, así como los sistemas tributario y de administración de bienes, regulados por leyes especiales, conforman la administración financiera del sector público. Dichos sistemas deberán estar interrelacionados y cada uno de ellos actuará bajo la coordinación de un órgano rector.

3.12. Con fundamento en los artículos 125 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público y 23 del Reglamento Parcial N° 4 de la



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Contabilidad
Procedimiento Registro Contable

Pág.: 5/38
Fecha: 18/04/2013
Cambio: 00
PRO-VAD-CGAD-CCONT-001

Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema de Contabilidad Pública la Oficina Nacional de Contabilidad Pública mediante providencia administrativa, se podrá disponer que sean empleados medios informáticos para generar comprobantes, procesar y transmitir documentos e informaciones y producir los libros diario, mayor y auxiliares, siempre que su uso garantice la integridad y seguridad de los mismos, conforme a los mecanismos establecidos.

3.13. La Coordinación de Contabilidad podrá llevar los registros contables mediante sistemas de procesamiento electrónico de datos siempre que incluyan efectivos controles internos contables, adecuadas pistas o rastros de auditoría, control lógico de archivos y programas mediante el uso de claves de acceso, suficiente respaldos de los archivos de las transacciones, así como normas y procedimientos formales de desarrollo y mantenimiento de los sistemas de procesamiento de datos. Los libros podrán conformarse con salidas de sistemas de procesamiento electrónico de datos, siempre que tengan carácter oficial y hayan sido autorizados por el órgano competente. La Universidad podrá establecer adicionalmente los sistemas de información y los registros estadísticos que se consideren necesarios, estas acciones están sustentadas en el artículo 8 de las Normas Generales de Contabilidad del Sector Público.

3.14. La Coordinación de Contabilidad de la UMC deberá contar con un sistema contable, fundamentado en las normas generales y principios de contabilidad del sector público dictadas por la Contraloría General de la República, el cual tiene como propósito el logro de los siguientes objetivos:

- Registrar sistemáticamente todas las transacciones que afecten o puedan llegar a afectar la situación económico-financiera de la Universidad.



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Contabilidad
Procedimiento Registro Contable

Pág.: 6/38
Fecha: 18/04/2013
Cambio: 00
PRO-VAD-CGAD-CCONT-001

- Producir los estados financieros básicos: Estado de Resultados (Ingresos y Gastos) y Balance General, a los fines de mostrar los activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos de la Universidad.
- Producir los reportes financieros básicos: balance de comprobación, mayor analítico, diario general y auxiliar por cuentas.
- Producir información financiera necesaria para la toma de decisiones por parte de los responsables de la gestión financiera pública y para los terceros interesados en la misma.
- Presentar la información contable, los estados financieros y la respectiva documentación de apoyo, ordenados de tal forma que facilite el ejercicio del control y la auditoría interna y externa.
- El sistema prevé el registro de las transacciones vinculadas con la ejecución del presupuesto de ingresos y gastos y demás operaciones financieras básicas que se realicen en el ámbito de la administración de la Universidad.
- El mencionado sistema está diseñado para permitir su operación por medios electrónicos y, bajo este supuesto, la mayor parte de la teneduría de libros, será realizada automáticamente, para lo cual se requiere la integración de los principios, normas, metodología de diseño y procedimientos de registro que posibiliten el procesamiento automático de toda la información, a partir del requisito de que cada transacción se registre una única vez.

3.15. El Analista al momento de efectuar el registro de las transacciones deberá cumplir con la siguiente metodología:

- Identificar la operación contenida en los respectivos documentos.
- Especificar cada cuenta afectada por la operación y clasificarla por tipo (activos, pasivos, patrimonio, ingresos, egresos).
- Determinar si la operación aumenta o disminuye cada cuenta.



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Contabilidad
Procedimiento Registro Contable

Pág.: 7/38
Fecha: 18/04/2013
Cambio: 00
PRO-VAD-CGAD-CCONT-001

- Utilizar las reglas del débito y el crédito con el propósito de determinar la cuenta a la cual se ha de debitar o acreditar.
 - Registrar la operación en el libro diario.
- 3.16. Toda transacción financiera dará lugar a un registro simultáneo, por partida doble, en el debe y en el haber, por valores iguales, afectando las cuentas que correspondan según la naturaleza de la operación. Por tanto, la Coordinación de Contabilidad mantendrá la igualdad básica: activo igual a pasivo más patrimonio conforme lo indica el artículo 9 de las Normas Generales de Control Interno.
- 3.17. Conforme lo dispuesto en el artículo 19 del Reglamento Parcial N° 4 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema de Contabilidad Pública; el registro del precompromiso y compromiso implicará una afectación preventiva de los créditos presupuestarios, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.
- 3.18. De acuerdo a lo contemplado en el artículo 24 del Reglamento Parcial N° 4 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema de Contabilidad Pública; las transacciones económicas y financieras ejecutadas por los órganos de la República y sus entes descentralizados funcionalmente, se justificarán mediante comprobantes y documentos debidamente identificados por número y ejecutores responsables, así como el proceso específico que le dio origen, con el objeto de facilitar el ejercicio del control y la auditoría interna y externa.



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Contabilidad
Procedimiento Registro Contable

Pág.: 8/38
Fecha: 18/04/2013
Cambio: 00
PRO-VAD-CGAD-CCONT-001

- 3.19. La Coordinación de Contabilidad deberá velar que todos los registros contables estén respaldados por los documentos de soporte que determine la normativa legal y reglamentaria, así como por las instrucciones dictadas por los órganos competentes, como consecuencia de los sistemas de contabilidad que se prescriban con fundamento en el artículo 10 de las Normas Generales de Contabilidad del Sector Público.
- 3.20. Todas las transacciones que ejecute la Universidad y que produzcan variaciones en sus activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos y en general en cualesquiera de las cuentas que conforman el sistema, deberán ser objeto de registro contable en los libros principales y auxiliares correspondientes, para facilitar de este modo la adecuada clasificación y explicación de los respectivos rubros de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 de las Normas Generales de Control Interno.
- 3.21. Las aperturas de cuentas deberán ser aprobadas por un funcionario competente (Contador o por el funcionario de mayor rango adscrito a la Coordinación de Contabilidad) que garantice la correcta y exacta codificación e imputación de cada cuenta aperturada.
- 3.22. La Coordinación de Contabilidad deberá llevar obligatoriamente el libro diario, el libro mayor, además podrá utilizar todos los libros auxiliares que estimara conveniente para el mayor orden y claridad en sus operaciones conforme lo establece el artículo 32 del Código de Comercio.
- 3.23. El acceso a los registros contables deberá limitarse a los funcionarios o empleados adscritos a la Coordinación de Contabilidad autorizados para ello, quienes



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Contabilidad
Procedimiento Registro Contable

Pág.: 9/38
Fecha: 18/04/2013
Cambio: 00
PRO-VAD-CGAD-CCONT-001

estarán obligados a rendir cuenta de su custodia o utilización. La restricción del acceso a los mismos dependerá de su grado de vulnerabilidad, del riesgo potencial de pérdidas, de la necesidad de reducir la posibilidad de utilización no autorizada y de contribuir al cumplimiento de las directrices de la Universidad conforme lo dispone el artículo 24 de las Normas Generales de Control Interno.

- 3.24. Conforme lo dispone la norma 4.5.1 del Manual de Control Interno sobre un Modelo Genérico de la Administración Central y Descentralizada Funcionalmente los comprobantes y documentos que respaldan el registro de las transacciones económico financieras son propiedad del organismo respectivo y por ningún motivo los funcionarios o ex-funcionarios podrán sustraer total o parcialmente la documentación.
- 3.25. El Coordinador de Contabilidad deberá garantizar el debido control de acceso al sistema contable, con la finalidad de resguardar el contenido de la base de datos en sus diferentes momentos (uso, almacenamiento y transmisión), estos controles consisten en:
- El acceso a las aplicaciones: Relacionados con la vigilancia del uso del sistema por personas no autorizadas.
 - Protección del contenido de la data: Comprende los controles para evitar el uso indebido de los datos en el momento de su procesamiento por parte de las aplicaciones.
 - Del almacenamiento de los datos: Significa el reposo de los datos dentro del manejador de la base de datos, además de su forma para la manipulación por parte de los Analistas Contables.
 - De la transmisión de la data: Se relaciona con los procesos de identificación de los datos que deberán ser transmitidos y su conciliación posterior a la realización de la misma.



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Contabilidad
Procedimiento Registro Contable

Pág.: 10/38
Fecha: 18/04/2013
Cambio: 00
PRO-VAD-CGAD-CCONT-001

- 3.26. El Reglamento Parcial N° 4 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema de Contabilidad Pública en el artículo 02 establece los principios, normas y procedimientos que regularán el registro sistemático de todas las transacciones económicas y financieras; la producción de los estados financieros básicos que muestren los activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos; la producción de la información financiera necesaria para la toma de decisiones; la presentación de la información contable, los estados financieros y la respectiva documentación de apoyo; así como el suministro de la información necesaria para la formación de las cuentas nacionales, todas ellas ordenadas de tal forma que faciliten el ejercicio del control y la auditoría interna o externa sobre la gestión de la República y de sus entes descentralizados funcionalmente.
- 3.27. La Coordinación de Contabilidad deberá reconocer los hechos contables y registrarlos oportunamente, de una sola vez, en orden cronológico, consecutivo, sin que existan vacíos u omisiones en la información y en moneda de curso legal, conforme a los sistemas, métodos y procedimientos que se estimen adecuados, a fin de garantizar la coherencia de la información de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 4 de las Normas Generales de Contabilidad del Sector Público.
- 3.28. El Analista deberá enumerar correlativamente los comprobantes de asientos contables y controlar su uso permanentemente en concordancia con lo dispuesto en el artículo 27 de las Normas Generales de Control Interno.
- 3.29. De acuerdo a lo establecido en el artículo 17 del Reglamento Parcial N° 4 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema de Contabilidad Pública; el origen del registro de los ingresos se manejará de la siguiente forma:



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Contabilidad
Procedimiento Registro Contable

Pág.: 11/38
Fecha: 18/04/2013
Cambio: 00
PRO-VAD-CGAD-CCONT-001

- El registro contable del devengado en los ingresos se originará por el acto administrativo de la notificación al contribuyente o deudor de la planilla de liquidación, momento en el cual se hace exigible el derecho pendiente de la República.
 - El registro contable de aquellos ingresos distintos a los tributarios, se originará en la Oficina Nacional del Tesoro a través de su respectivo flujo de caja.
 - El registro contable del recaudado en los ingresos se originará al extinguirse los derechos pendientes por cualquier medio o forma de pago en las respectivas oficinas de recaudación.
- 3.30. La Coordinación de Contabilidad al efectuar el registro de una transacción o hecho financiero deberá adoptar la alternativa que ofrezca resultados más prudentes o conservadores. Se deben contabilizar los ingresos y gastos efectivamente realizados, así como también los gastos que supongan riesgos previsibles o pérdidas eventuales de acuerdo a lo contemplado en el numeral 7 del artículo 4 de las Normas Generales de Contabilidad del Sector Público.
- 3.31. Los pagos por honorarios profesionales serán causados en el sistema contable siempre y cuando los expedientes contengan los siguientes documentos: la exposición de motivos, el contrato, la factura original, la retención del impuesto sobre la renta, la nota de compromiso y la autorización del Coordinador General de Administración para efectuar el pago.
- 3.32. El Analista solo podrá causar en el sistema contable los pagos por concepto de prestaciones sociales, viáticos, guardería, becas, ayudas económicas, deudas con los empleados retirados con el respectivo memorando que los avales y en el caso de



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Contabilidad
Procedimiento Registro Contable

Pág.: 12/38
Fecha: 18/04/2013
Cambio: 00
PRO-VAD-CGAD-CCONT-001

los servicios básicos (agua, luz, aseo, teléfono, prensa, TV cable) con la debida factura original.

- 3.33. El Analista al momento de causar las cuentas por pagar deberá verificar las retenciones y deducciones de cada obligación, así como la cuenta contable que se afecte.
- 3.34. La factura a ser procesada por la Coordinación de Contabilidad debe ser la original del Proveedor beneficiado de la adjudicación, estar emitida a nombre de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe y por el monto acordado en la orden de compra que la justifica, debidamente firmada y sellada por el responsable de la Unidad Solicitante. No debe presentar borrones, mutilaciones, enmiendas, ni tachaduras.
- 3.35. En caso que la Universidad haya acordado con el Proveedor que la forma de pago es “pago contra entrega” para la adquisición de bienes y/o materiales o contratación de servicios, el Analista podrá causar el monto acordado solo con la copia de la factura; sin embargo para gestionar el pago correspondiente, el expediente debe contener la factura original con la stampa del sello de control perceptivo.
- 3.36. El registro contable y los estados financieros deben elaborarse mediante la aplicación en el tiempo de los mismos principios, políticas, normas y procedimientos de contabilidad, a los fines de que la información sea comparable. Todo cambio de importancia será relevado mediante notas a los estados financieros que expongan la naturaleza y razones del mismo y cuantifiquen sus efectos conforme lo dispone el numeral 8 del artículo 4 de las Normas Generales de Contabilidad del Sector Público.



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Contabilidad
Procedimiento Registro Contable

Pág.: 13/38
Fecha: 18/04/2013
Cambio: 00
PRO-VAD-CGAD-CCONT-001

- 3.37. La Coordinación de Contabilidad deberá registrar los bienes, derechos y obligaciones de acuerdo al valor original de la adquisición, producción, construcción o intercambio, representado por la suma de efectivo pactada o su equivalente, como si se hubiesen adquirido de contado y pagado en efectivo, salvo cuando se autoricen, por los organismos competentes o por disposición legal, otros métodos de valuación alternativos, en cuyo caso deberá revelarse el método de valuación adoptado. Las cifras de los estados financieros representarán valores históricos o modificaciones de ellos sistemáticamente obtenidos, todo ello conforme lo establece el numeral 9 del artículo 4 de las Normas Generales de Contabilidad del Sector Público. En el caso de los contratos de personal y gastos generales se irá rebajando del monto comprometido la cantidad monetaria causada
- 3.38. Los gastos e ingresos serán reconocidos para su registro en el momento en que se causen o se devenguen respectivamente, haya o no movimiento de efectivo. Un gasto se considera causado al hacerse exigible el pago de la obligación correspondiente y un ingreso se considera devengado cuando se adquiere el derecho a percibir una determinada cantidad de recursos, estas acciones están sustentadas en el numeral 10 del artículo 4 de las Normas Generales de Contabilidad del Sector Público.
- 3.39. La Coordinación de Contabilidad efectuará los registros de acuerdo con el Clasificador Presupuestario que se prescriba y las normas que al efecto se dicten, la obtención de los ingresos y la ejecución de los gastos autorizados en el presupuesto del ente público, los cuales deberán imputarse a las correspondientes partidas presupuestarias (genéricas, específicas y subespecíficas), de conformidad con las normas y criterios que establezca la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE). Las transacciones presupuestarias de gastos deberán registrarse en la contabilidad por el



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Contabilidad
Procedimiento Registro Contable

Pág.: 14/38
Fecha: 18/04/2013
Cambio: 00
PRO-VAD-CGAD-CCONT-001

sistema de partida doble en todas sus etapas, es decir, autorización del gasto, establecimiento del compromiso, reconocimiento de la obligación o gasto causado, ordenación o solicitud de pago y extinción de la obligación. Asimismo, las transacciones relativas a los ingresos deberán registrarse en sus etapas, devengado y recaudado. La contabilidad controlará e informará permanentemente sobre los resultados de la ejecución, comparativamente con las asignaciones presupuestarias, para dar cumplimiento a lo estipulado en el numeral 13 del artículo 4 de las Normas Generales de Contabilidad del Sector Público.

- 3.40. El sistema empleado por la Coordinación de Contabilidad debe permitir evidenciar la relación entre los gastos realizados y los ingresos necesarios para su financiamiento dentro de un ejercicio. El resultado económico patrimonial del ejercicio estará constituido por la diferencia entre los ingresos y los gastos realizados, delegación fundamentada en el numeral 14 del artículo 4 de las Normas Generales de Contabilidad del Sector Público.
- 3.41. Las cuentas deudoras deberán presentar saldos deudores y las cuentas acreedoras deberán tener saldos acreedores, en caso contrario se deberán analizar los saldos de las cuentas para determinar su veracidad y autenticidad a fin de efectuar los ajustes correspondientes.
- 3.42. Los listados y reportes (Balance General, Diario General, Mayor General y Balance de Comprobación) deberán ser revisados mensualmente con la finalidad de detectar errores u omisiones producto del proceso de registro o transcripción.
- 3.43. La modificación del registro contable en cualquiera de los momentos contables del ingreso y del gasto se hará mediante el reverso de la transacción, la cual



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Contabilidad
Procedimiento Registro Contable

Pág.: 15/38
Fecha: 18/04/2013
Cambio: 00
PRO-VAD-CGAD-CCONT-001

deberá realizarse conforme a las normas que dicte la Oficina Nacional de Contabilidad Pública de conformidad con lo establecido en el artículo 21 del Reglamento Parcial N° 4 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema de Contabilidad Pública.

- 3.44. La Coordinación de Contabilidad aplicará con imparcialidad los principios previstos en las Normas Generales de Contabilidad del Sector Público, de modo que la información de los hechos económicos sea equitativa, indistintamente de su destinatario, conforme lo establece el artículo 5 de las Normas Generales de Contabilidad del Sector Público.
- 3.45. De conformidad con el numeral 6 del artículo 6 de las Normas Generales de Contabilidad del Sector Público la Coordinación deberá procesar la información contable utilizando métodos y procedimientos que impidan al máximo el uso de criterios subjetivos.
- 3.46. La Coordinación de Contabilidad deberá suministrar a la Coordinación General de Administración información financiera exacta y veraz, de manera oportuna de modo que se tomen las decisiones pertinentes y se apliquen acciones correctivas en caso de ser necesario.
- 3.47. El Analista deberá archivar la documentación enviada por la Coordinación de Finanzas en orden cronológico y los expedientes en orden correlativo de acuerdo a la numeración del cheque y a la entidad bancaria a la que se refiere.



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Contabilidad
Procedimiento Registro Contable

Pág.: 16/38
Fecha: 18/04/2013
Cambio: 00
PRO-VAD-CGAD-CCONT-001

- 3.48. El Analista deberá al momento de archivar el expediente de la compra o de servicio verificar que los mismos contengan los siguientes documentos: la requisición de bienes, materiales o servicios, el registro interno de cada Proveedor en el Servicio Nacional de Contratistas, las cotizaciones, las consultas de precio, el cuadro comparativo, la adjudicación, la orden de compra, la trazabilidad de la orden, la nota de compromiso, la factura original de la adquisición, copia del cheque emitido para el pago del Proveedor y la exposición de motivos en los siguientes casos: cuando se reciban menos de tres (03) ofertas, en caso de que el Proveedor renuncie al compromiso de venta, se efectúen ajustes a la factura o cuando un producto aumente de precio luego de haberse cotizado.
- 3.49. La Coordinación de Contabilidad deberá dejar sin efecto en el sistema contable los montos de los cheques anulados reflejados en la relación diaria que emite la Coordinación de Finanzas, posteriormente dicha relación deberá ser archivada en orden correlativo como soporte para su control interno.
- 3.50. La documentación de respaldo de las operaciones realizadas por el Vicerrectorado Administrativo, deberá ser archivada por la Coordinación de Contabilidad siguiendo un orden lógico y de fácil acceso. Así mismo esta documentación tendrá que ser conservada adecuadamente, preservándola de cualquier contingencia, por el tiempo mínimo que señalan las disposiciones legales sobre la materia, conforme lo señala la norma 4.3.14 del Manual de Control Interno sobre un Modelo Genérico de la Administración Central y Descentralizada Funcionalmente.
- 3.51. La Coordinación de Contabilidad deberá conservar los libros y sus comprobantes por un período de diez (10) años a partir del último asiento de cada libro conforme lo dispone el artículo 44 del Código de Comercio.



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Contabilidad
Procedimiento Registro Contable

Pág.: 17/38
Fecha: 18/04/2013
Cambio: 00
PRO-VAD-CGAD-CCONT-001

- 3.52. La Coordinación de Contabilidad deberá prestar todo tipo de ayuda técnica y administrativa a las Coordinaciones involucradas en el procedimiento, de forma tal que se garantice el mejor desempeño de las funciones de registro, procesamiento de información y el manejo contable en general.
- 3.53. El Analista deberá agrupar de acuerdo a la presentación de los estados financieros las cuentas según el balance de comprobación, además de considerar las reclasificaciones efectuadas tales como sobregiros, entre otros.
- 3.54. De conformidad con la Norma ISO 9001, la Coordinación de Contabilidad deberá controlar los documentos, para ello se requerirá establecer un procedimiento documentado que defina los controles necesarios para:
- a) Aprobar los documentos en cuanto a su adecuación antes de su emisión.
 - b) Revisar y actualizar los documentos cuando sea necesario y aprobarlos nuevamente.
 - c) Asegurarse de que se identifiquen los cambios y el estado de la versión vigente de los documentos.
 - d) Asegurarse de que las versiones pertinentes de los documentos aplicables se encuentran disponibles en los puntos de uso.
 - e) Asegurarse de que los documentos permanecen legibles y fácilmente identificables.
 - f) Asegurarse de que los documentos de origen externo, que la organización determina que son necesarios para la planificación y la operación del sistema de gestión de la calidad, se identifican y que se controla su distribución.
 - g) Prevenir el uso no intencionado de documentos obsoletos, y aplicarles una identificación adecuada en el caso de que se mantengan por cualquier razón.



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Contabilidad
Procedimiento Registro Contable

Pág.: 18/38
Fecha: 18/04/2013
Cambio: 00
PRO-VAD-CGAD-CCONT-001

- 3.55. De acuerdo a lo establecido en la Norma ISO 9001, los registros establecidos para proporcionar evidencia de la conformidad con los requisitos así como de la operación eficaz del sistema de gestión de la calidad deben controlarse. La organización debe establecer un procedimiento documentado para definir los controles necesarios para la identificación, el almacenamiento, la protección, la recuperación, la retención y la disposición de los registros. Los registros deben permanecer legibles, fácilmente identificables y recuperables.
- 3.56. La Coordinación de Contabilidad deberá llevar un registro diario de la documentación enviada y recibida, que garantice la seguridad, autenticidad y permanencia de la información, conforme a lo establecido en las normas del procedimiento.
- 3.57. Sin perjuicio de las competencias del Archivo General de la Nación los documentos que soporten las transacciones económicas y financieras, registradas por los órganos de la República y de sus entes descentralizados funcionalmente que administren, manejen o custodien fondos u otros bienes nacionales, se conservarán de acuerdo a la normativa que dicte al respecto la Oficina Nacional de Contabilidad Pública, en expedientes físicos o documentos electrónicos para cada ejercicio económico financiero conforme lo exige el artículo 25 del Reglamento Parcial N° 4 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema de Contabilidad Pública.
- 3.58. El Analista deberá llevar una relación de los expedientes que se han prestado a las Coordinaciones adscritas al Vicerrectorado Administrativo, con el objeto de conocer el status de los mismos para garantizar su rápida recuperación y custodia, y en caso contrario podrá establecer las responsabilidades correspondientes.



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Contabilidad
Procedimiento Registro Contable

Pág.: 19/38
Fecha: 18/04/2013
Cambio: 00
PRO-VAD-CGAD-CCONT-001

3.59. El cumplimiento de las normas y la descripción de los procedimientos establecidos en este manual estará sujeto al control previo por parte de las Unidades involucradas y al control posterior por la Coordinación General de Auditoría Interna según lo establecen las normas 4.2.5 y 4.2.6 del Manual de Normas de Control Interno sobre un Modelo Genérico de la Administración Central y Descentralizada Funcionalmente, en consonancia con lo dispuesto en los artículos 35 y 36 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

3.60. Toda acción administrativa que vaya en detrimento de las presentes normas, será considerada nula y acarreará las responsabilidades que establezca la Ley.

3.61. Los casos dudosos o no previstos en las presentes normas serán resueltos por el Consejo Universitario.

4. PROCEDIMIENTO

ANALISTA

4.1. Recibe los documentos que sustentan las operaciones relacionadas con la ejecución del presupuesto de ingresos y gastos por parte de las coordinaciones involucradas.

4.2. Determina la procedencia de los documentos recibidos.

4.2.1. **Coordinación General de Administración:** Revisa los documentos con sus respectivos soportes por conceptos de pagos de viáticos, servicio de comedor, honorarios profesionales, entre otros **(Ir al paso 4.28).**



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Contabilidad
Procedimiento Registro Contable

Pág.: 20/38
Fecha: 18/04/2013
Cambio: 00
PRO-VAD-CGAD-CCONT-001

4.2.2. **Coordinación General de Recursos Humanos:**

Registra en el libro de control de correspondencias recibidas (REG-VAD-CGAD-CCONT-001) la fecha y la procedencia de los documentos, para su control interno (**Ir al paso 4.47**).

4.2.3. **Coordinación de Finanzas:** Registra en el libro de control de correspondencias recibidas (REG-VAD-CGAD-CCONT-001) la fecha y la procedencia de los documentos, para su control interno.

4.2.4. Verifica que los estados de cuenta, la relación de ingresos ordinarios y extraordinarios y/o la relación de cheques emitidos con sus respectivos soportes estén completos y en orden.

4.2.4.1 No conforme: Notifica a la Coordinación de Finanzas para que proceda a corregir la inconsistencia detectada.

4.2.4.2 Conforme: Registra en el formulario comprobante diario (CCONT-001) los depósitos, las transferencias, las notas de crédito y las notas de débito correspondientes.

4.2.5. Emite el reporte mayor analítico (CCONT-002) de la cuenta banco con las transacciones correspondientes.

4.2.6. Llena formulario conciliación bancaria (CCONT-003) y posteriormente emite un reporte de la misma.

4.2.7. Archiva los estados de cuenta, la relación de cobros y/o relación de cheques emitidos con sus respectivos soportes en conjunto la conciliación bancaria (CCONT-003) y el mayor analítico (CCONT-002) para su control interno (**Fin del procedimiento**).

4.2.8. **Coordinación de Compras:** Registra en el libro de control de correspondencias recibidas (REG-VAD-CGAD-CCONT-001) la fecha y la procedencia de los documentos, para su control interno.



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Contabilidad
Procedimiento Registro Contable

Pág.: 21/38
Fecha: 18/04/2013
Cambio: 00
PRO-VAD-CGAD-CCONT-001

4.2.9. Verifica que los documentos que conforman el expediente de la compra (REG-VAD-CGAD-CCOM-004) o el expediente de servicio (REG-VAD-CGAD-CCOM-005) estén completos y en orden.

4.2.9.1. No conforme: Devuelve el expediente de la compra o de servicio a la Coordinación de Compras para que proceda a corregir la inconsistencia detectada.

4.2.9.2. Conforme: Firma el libro de órdenes para contabilidad y posteriormente lo devuelve a la Coordinación de Compras.

4.3. Entrega el expediente de la compra o de servicio a la Coordinación General de Administración para su autorización.

ASISTENTE DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

4.4. Recibe el expediente de la compra o de servicio por parte de la Coordinación de Contabilidad.

4.5. Entrega el expediente de la compra o de servicio al Coordinador General de Administración.

COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

4.6. Recibe el expediente de la compra o de servicio por parte del Asistente.

4.7. Verifica que los documentos que conforman el expediente de la compra o de servicio estén completos y en orden.

4.7.1. No conforme: Devuelve el expediente de la compra o de servicio a la Coordinación de Compras para que proceda a corregir la inconsistencia detectada.

Pág.: 22/38
 Fecha: 18/04/2013
 Cambio: 00
 PRO-VAD-CGAD-CCONT-001



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Contabilidad
Procedimiento Registro Contable

Pág.: 23/38
Fecha: 18/04/2013
Cambio: 00
PRO-VAD-CGAD-CCONT-001

Presupuestario y posteriormente realiza la apertura de la misma en el sistema.

4.14.2. Existe: Registra la cantidad monetaria causada, en el sistema contable y en la nota de compromiso.

4.15. Estampa el sello de control previo a la nota de compromiso.

4.16. Registra la información correspondiente en el libro de control de correspondencias enviadas (REG-VAD-CGAD-CCONT-005).

4.17. Entrega a la Coordinación de Finanzas el expediente de la compra o de servicio en conjunto con el libro de control de correspondencias enviadas (REG-VAD-CGAD-CCONT-005).

COORDINACIÓN DE FINANZAS

4.18. Recibe el expediente de la compra o de servicio en conjunto con el libro de control de correspondencias enviadas (REG-VAD-CGAD-CCONT-005).

4.19. Firma el libro de control de correspondencias enviadas (REG-VAD-CGAD-CCONT-005) como constancia de haber recibido el expediente de la compra o de de servicio y posteriormente lo devuelve a la Coordinación de Contabilidad.

4.20. Gestiona la elaboración del baucher de cheque.

4.21. Registra en el sistema financiero la cantidad monetaria pagada al Proveedor de materiales o servicios.

4.22. Entrega el baucher de cheque al Proveedor de materiales o servicios para saldar el compromiso adquirido.



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Contabilidad
Procedimiento Registro Contable

Pág.: 24/38
Fecha: 18/04/2013
Cambio: 00
PRO-VAD-CGAD-CCONT-001

- 4.23. Anexa un ejemplar del baucher de cheque al expediente de la compra o de servicio.
- 4.24. Anexa a la carpeta de los expedientes procesados en el mes, el expediente de la compra o de servicio y posteriormente la envía a la Coordinación de Contabilidad.

COORDINACIÓN DE CONTABILIDAD

- 4.25. Recibe la carpeta contentiva de los expedientes de la compra o de servicio por parte de la Coordinación de Finanzas.
- 4.26. Registra en el libro de control de correspondencias recibidas (REG-VAD-CGAD-CCONT-001) la fecha y la procedencia de los expedientes, para su control interno.
- 4.27. Verifica que los expedientes de la compra o de servicio tengan anexo el baucher de cheque.
- 4.27.1. No conforme: Notifica a la Coordinación de Finanzas que proceda a corregir la inconsistencia detectada.
- 4.27.2. Conforme: Archiva para su control interno toda la documentación en orden correlativo, de acuerdo con la numeración del cheque y a la entidad bancaria correspondiente **(Fin del procedimiento)**.

ANALISTA

- 4.28. **(Viene del paso 4.2.1)** Registra en el libro de tramitación y control de correspondencia de la Coordinación General de Administración la fecha en la cual recibe los documentos, lo firma y posteriormente lo devuelve a la misma.



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Contabilidad
Procedimiento Registro Contable

Pág.: 25/38
Fecha: 18/04/2013
Cambio: 00
PRO-VAD-CGAD-CCONT-001

- 4.29. Registra en el libro de control de correspondencias recibidas (REG-VAD-CGAD-CCONT-001) la fecha y la procedencia de los documentos, para su control interno.
- 4.30. Analiza la información contenida en los documentos y en los soportes, luego registra la cantidad monetaria causada en el sistema contable.
- 4.31. Registra en la nota de compromiso la cantidad monetaria correspondiente y posteriormente le stampa el sello de control previo.
- 4.32. Registra en el libro de control de correspondencias enviadas (REG-VAD-CGAD-CCONT-005) la fecha y el destino de los documentos con sus respectivos soportes.
- 4.33. Entrega a la Coordinación de Finanzas los documentos con sus respectivos soportes en conjunto con el libro de control de correspondencias enviadas (REG-VAD-CGAD-CCONT-005).

COORDINACIÓN DE FINANZAS

- 4.34. Recibe los documentos con sus respectivos soportes en conjunto con el libro de control de correspondencias enviadas (REG-VAD-CGAD-CCONT-005) por parte de la Coordinación de Contabilidad.
- 4.35. Firma el libro de control de correspondencias enviadas (REG-VAD-CGAD-CCONT-005) como constancia de haber recibido los documentos con sus respectivos soportes y posteriormente lo devuelve a la Coordinación de Contabilidad.
- 4.36. Gestiona la elaboración del baucher de cheque.
- 4.37. Registra en el sistema financiero la cantidad monetaria pagada al beneficiario.



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Contabilidad
Procedimiento Registro Contable

Pág.: 26/38
Fecha: 18/04/2013
Cambio: 00
PRO-VAD-CGAD-CCONT-001

- 4.38. Entrega el baucher de cheque al beneficiario para saldar el compromiso adquirido.
- 4.39. Anexa un ejemplar del baucher de cheque a los documentos y posteriormente los envía con sus respectivos soportes a la Coordinación de Contabilidad.

ANALISTA

- 4.40. Recibe los documentos con sus respectivos soportes por parte de la Coordinación de Finanzas.
- 4.41. Registra en el libro de control de correspondencias recibidas (REG-VAD-CGAD-CCONT-001) la fecha y la procedencia de los documentos.
- 4.42. Verifica que el baucher de cheque este incluido en los soportes de los documentos.
- 4.42.1. Incluido: Archiva para su control interno toda la documentación en orden correlativo de acuerdo con la numeración del cheque y a la entidad bancaria correspondiente **(Fin del procedimiento)**.
- 4.42.2. Anulado: Revisa el soporte correspondiente o la nota que avala la misma y posteriormente lo archiva **(Fin del procedimiento)**.
- 4.42.3. Faltante: Registra en el formulario relación de baucher de cheques faltantes (CCONT-004) el status del mismo.
- 4.43. Recibe el baucher de cheque por parte de la Coordinación de Finanzas.
- 4.44. Registra en el formulario relación de baucher cheques faltantes (CCONT-004) la recepción del mismo.



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Contabilidad
Procedimiento Registro Contable

Pág.: 27/38
Fecha: 18/04/2013
Cambio: 00
PRO-VAD-CGAD-CCONT-001

- 4.45. Anexa el baucher de cheque a los documentos correspondientes.
- 4.46. Archiva los documentos para su control interno en orden correlativo, de acuerdo con la numeración del cheque y a la entidad bancaria correspondiente **(Fin del procedimiento)**.

ANALISTA

- 4.47. **(Viene del paso 4.2.2)** Revisa el comprobante contable de las nóminas y las cartas que serán enviadas a la entidad bancaria.
- 4.48. Verifica que la información descrita en el comprobante contable de las nóminas corresponda con la información contenida en las cartas que serán enviadas a la entidad bancaria.
- 4.48.1. No corresponde: Envía memorando a la Coordinación General de Recursos Humanos en conjunto con el comprobante contable de las nóminas y las cartas para que procedan a corregir la inconsistencia detectada.
- 4.48.2. Corresponde: Elabora memorando interno en original y copia para notificar a la Coordinación General de Recursos Humanos, a la Coordinación General de Administración y a la Coordinación General de Planificación Estratégica y Presupuesto que las nóminas están correctas.
- 4.49. Entrega memorando interno en original y copia al Coordinador de Contabilidad para su autorización.

COORDINADOR DE CONTABILIDAD

- 4.50. Recibe memorando interno en original y copia por parte del Analista Contable.



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Contabilidad
Procedimiento Registro Contable

Pág.: 28/38
Fecha: 18/04/2013
Cambio: 00
PRO-VAD-CGAD-CCONT-001

- 4.51. Revisa, firma y sella los memorandos internos en original y copia para ser entregados a las respectivas Coordinaciones.
- 4.52. Registra en el libro de control de correspondencias enviadas (REG-VAD-CGAD-CCONT-005) la fecha y el destino de los memorandos.
- 4.53. Envía memorando interno en original y copia a la Coordinación General de Planificación Estratégica y Presupuesto (**Ir al paso 4.60**) y a la Coordinación General de Administración (**Ir al paso 4.68**) para notificar que las nóminas están correctas.
- 4.54. Envía a la Coordinación General de Recursos Humanos el memorando interno en original y copia donde se notifica que el comprobante contable de la nóminas esta correcto.

COORDINACIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

- 4.55. Recibe memorando interno en original y copia por parte de la Coordinación de Contabilidad.
- 4.56. Firma y sella el memorando en señal de recibido y devuelve copia a la Coordinación de Contabilidad.
- 4.57. Genera comprobante contable definitivo de las nóminas en formatos físico y digital.
- 4.58. Elabora memorando interno en original y copia para enviar comprobante contable definitivo de las nóminas en formato digital a la a la Coordinación General de Planificación Estratégica y Presupuesto y posteriormente la firma y la sella.
- 4.59. Envía memorando interno en original y copia en conjunto comprobante contable definitivo de las nóminas en formato digital a la



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Contabilidad
Procedimiento Registro Contable

Pág.: 29/38
Fecha: 18/04/2013
Cambio: 00
PRO-VAD-CGAD-CCONT-001

Coordinación General de Planificación Estratégica y Presupuesto para que procedan a registrar la información en el sistema presupuestario.

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y PRESUPUESTO

- 4.60. (Viene del paso 4.53) Recibe memorando interno en original y copia emanado por la Coordinación de Contabilidad donde se notifica que las nóminas están correctas (Viene del paso 4.59) y memorando interno en original y copia por parte de la Coordinación General de Recursos Humanos en conjunto con el comprobante contable definitivo de las nóminas en formato digital.
- 4.61. Firma y sella ambos memorandos internos en señal de recibido y devuelve copia a las Coordinaciones respectivas.
- 4.62. Registra y valida en el filtro del sistema presupuestario la información contenida en el comprobante contable definitivo de las nóminas.
- 4.63. Informa a la Coordinación de Contabilidad que se ha efectuado la carga de la nómina en el sistema presupuestario.

ANALISTA

- 4.64. Recibe información concerniente a la carga de las nóminas definitivas en el sistema presupuestario por parte de la Coordinación General de Planificación Estratégica y Presupuesto.
- 4.65. Verifica que la información contenida en el sistema presupuestario coincida con las nóminas.



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Contabilidad
Procedimiento Registro Contable

Pág.: 30/38
Fecha: 18/04/2013
Cambio: 00
PRO-VAD-CGAD-CCONT-001

- 4.65.1. No coincide: Informa a la Coordinación General de Planificación y Presupuesto que proceda a corregir la inconsistencia detectada.
- 4.65.2. Coinciden: Revisa en el comprobante diario (CCONT-001) del sistema contable el asiento gastos de nómina.
- 4.66. Emite de la sección nómina del sistema contable el reporte mayor analítico (CCONT-002).
- 4.67. Archiva en la carpeta nómina el reporte mayor analítico para su control interno.

COORDINADOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

- 4.68. **(Viene del paso 4.53)** Recibe memorando interno en original y copia emitido por la Coordinación de Contabilidad.
- 4.69. Firma y sella memorando interno en señal de recibido y devuelve copia a la Coordinación de Contabilidad.
- 4.70. Firma las cartas suministradas por la Coordinación General de Recursos Humanos que serán enviadas al banco para el pago de las nóminas.
- 4.71. Envía a Finanzas las cartas en conjunto con la nómina en formato digital para que proceda a gestionar el pago correspondiente.

COORDINADOR DE FINANZAS

- 4.72. Recibe las cartas que serán enviadas al banco en conjunto con la nómina en formato digital por parte del Coordinador General de Administración.



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Contabilidad
Procedimiento Registro Contable

Pág.: 31/38
Fecha: 18/04/2013
Cambio: 00
PRO-VAD-CGAD-CCONT-001

4.73. Envía las cartas en conjunto con la nómina en formato digital a la entidad bancaria para que se haga efectivo el pago. **(Fin del procedimiento).**

5. DEFINICIONES:

- 5.1. ANSI:** Asociación Estándar de Normas Internacionales.
- 5.2. Baucher de cheque:** Documento que respalda la emisión de un cheque y en el cual están los datos más importantes del mismo.
- 5.3. Descripción del procedimiento:** Son todos aquellos pasos que hay que seguir para que se de cumplimiento a las normas.
- 5.4. Diagrama de flujo:** Es la representación gráfica de las operaciones o actividades que integran un procedimiento parcial o completo y establece su secuencia (quién hace qué, cuándo, cómo, por qué y para qué), mediante una secuencia de pasos que conforman un sistema.
- 5.5. Flujo de efectivo:** Estado financiero que refleja los movimientos de entradas y salidas de efectivo o su equivalente, que se producen durante un período determinado.
- 5.6. Gastos causados:** Es el momento en que se hace exigible la obligación de pago a terceros.
- 5.7. Manual:** Representa un medio de comunicar las decisiones de la administración, concernientes a la organización, políticas y procedimientos.
- 5.8. Momentos contables:** Etapas o fases del procedimiento administrativo y financiero que afectan al presupuesto de la Universidad, las cuales se deben registrar a los fines del control y toma de decisiones.
- 5.9. Normas:** Son aquellas que contienen, derechos, facultades, obligaciones y prohibiciones.



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Contabilidad
Procedimiento Registro Contable

Pág.: 32/38
Fecha: 18/04/2013
Cambio: 00
PRO-VAD-CGAD-CCONT-001

5.10. Clasificador presupuestario de recursos y egresos: Es un instrumento emitido por la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE), que tiene carácter normativo y operativo, el cual establece los lineamientos generales en el marco del sistema de información contable y presupuestaria, en cuanto a la imputación y registro de los diferentes conceptos del gasto y demás operaciones financieras, en términos de códigos y partidas.

5.11. Sistema de contabilidad pública: Conjunto de principios, órganos, normas y procedimientos técnicos que permiten valorar, procesar y exponer los hechos económicos y financieros que afecten o puedan llegar a afectar el patrimonio de la República o de sus entes descentralizados funcionalmente.

6. REFERENCIAS:

- 6.1. Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.
- 6.2. Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos.
- 6.3. Ley Contra la Corrupción.
- 6.4. Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.
- 6.5. Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público.
- 6.6. Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y el Sistema Nacional de Control Fiscal.
- 6.7. Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República de Venezuela y el Sistema Nacional de Control Fiscal.
- 6.8. Ley de Universidades.
- 6.9. Manual de Normas de Control Interno sobre un Modelo Genérico de la Administración Central y Descentralizada Funcionalmente.
- 6.10. Normas Generales de Contabilidad del Sector Público.
- 6.11. Normas Generales de Control Interno.



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Contabilidad
Procedimiento Registro Contable

Pág.: 33/38
Fecha: 18/04/2013
Cambio: 00
PRO-VAD-CGAD-CCONT-001

6.12. Reglamento Parcial N° 4 de La Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema de Contabilidad Pública.

6.13. Normas ISO 9001.

6.14. Código de Comercio.

7. REGISTROS:

7.1. **REG-VAD-CGAD-CCONT-001:** Libro de control de correspondencias recibidas.

7.2. **REG-VAD-CGAD-CCONT-002:** Comprobante diario.

7.3. **REG-VAD-CGAD-CCONT-003:** Mayor analítico.

7.4. **REG-VAD-CGAD-CCONT-004:** Conciliación bancaria.

7.5. **REG-VAD-CGAD-CCONT-005:** Libro de control de correspondencias enviadas.

7.8. **REG-VAD-CGAD-CCONT-006:** Relación de baucher de cheques faltantes.

7.9. **REG-VAD-CGAD-CCOM-004:** Expediente de la compra.

7.10. **REG-VAD-CGAD-CCOM-005:** Expediente de servicio.

8. REGISTRO DEL CAMBIO:

Ubicación del cambio Secc/Pág	Naturaleza del cambio	Fecha del cambio	N° de cambio
N/A	Documento Nuevo	18 de Abril 2013	00



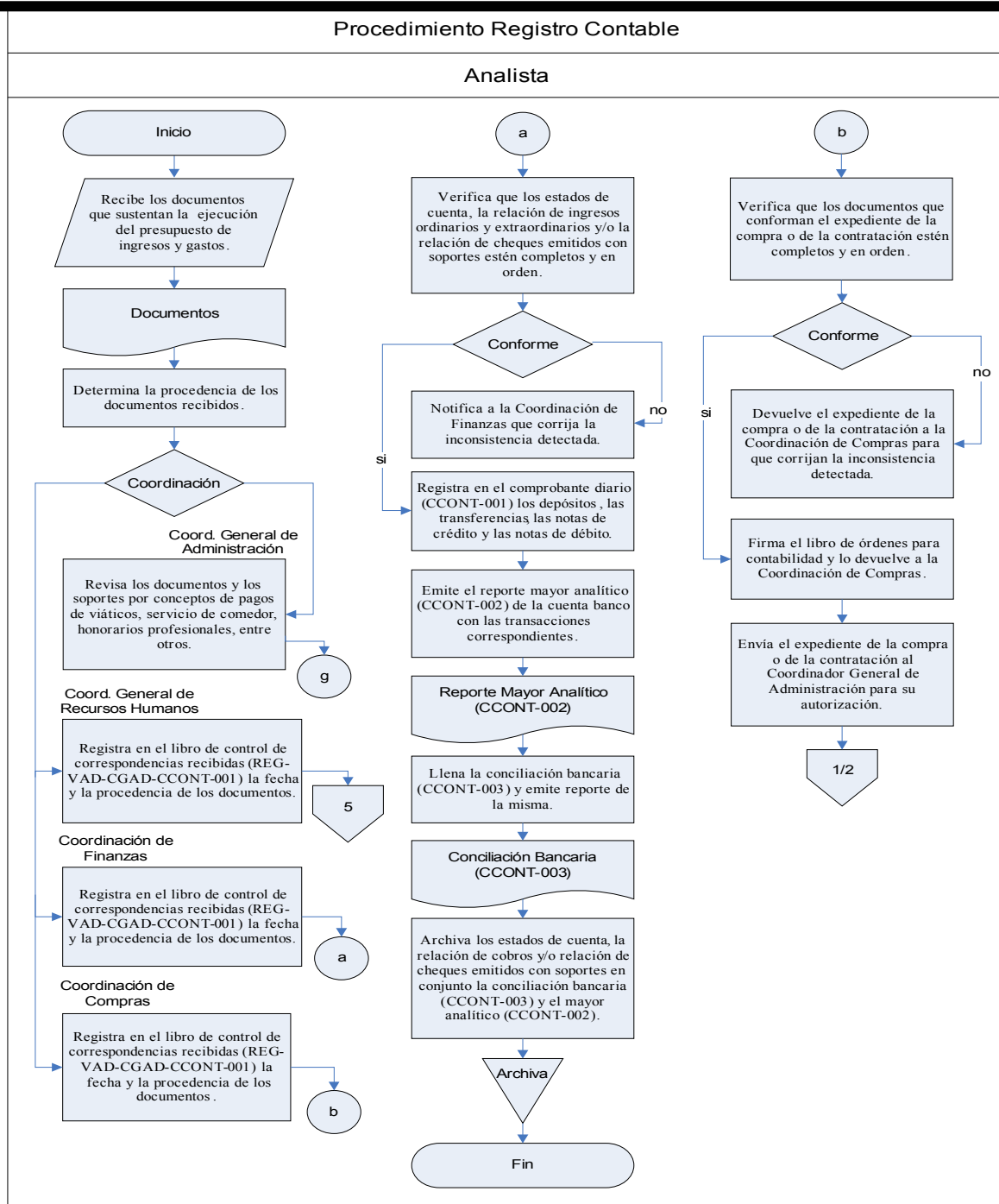
Manual de Normas y Procedimientos

Coordinación de Contabilidad

Procedimiento Registro Contable

Flujogramas

Pág.: 33/38
 Fecha: 18/04/2013
 Cambio: 00
 PRO-VAD-CGAD-CCONT-001





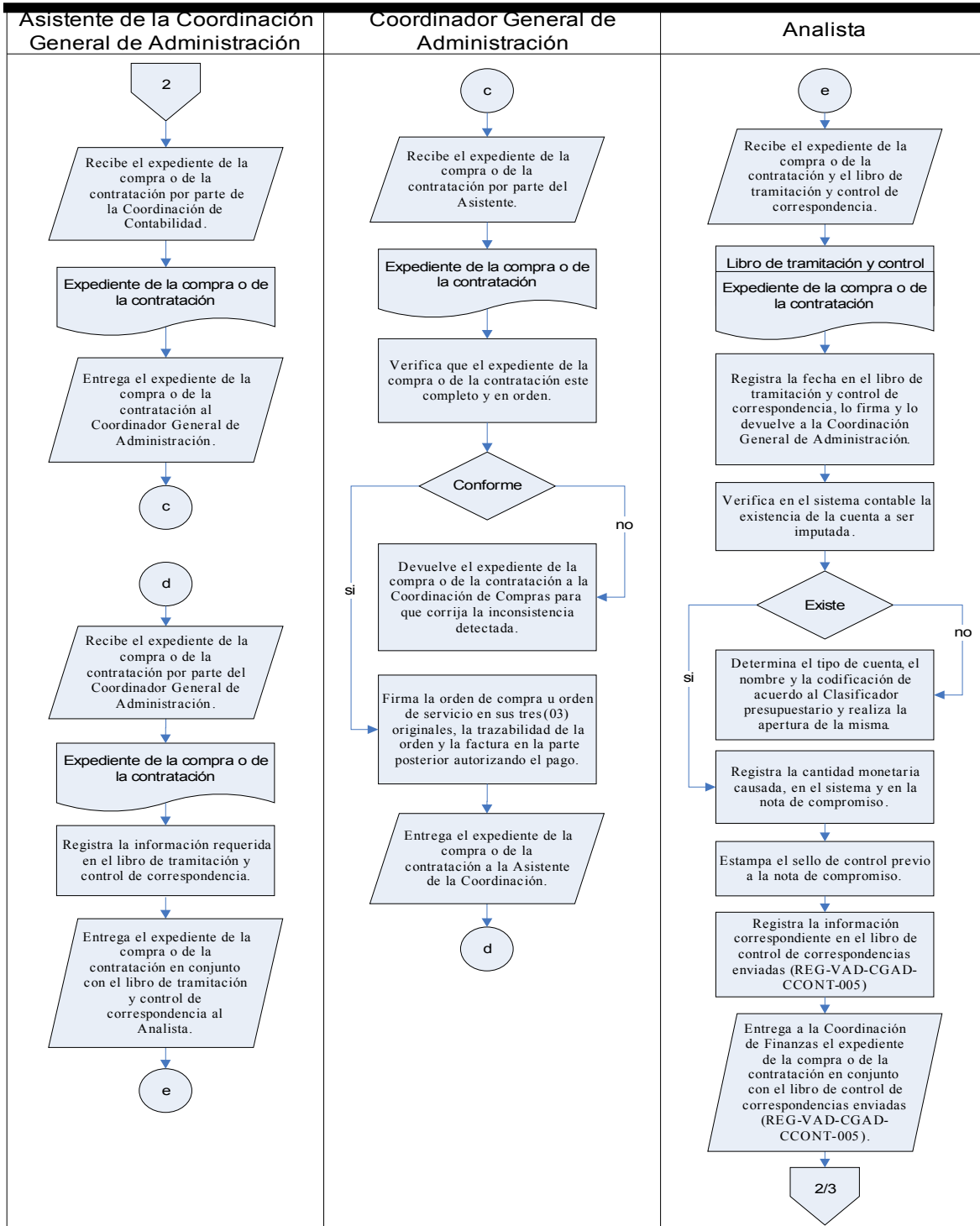
Manual de Normas y Procedimientos

Coordinación de Contabilidad

Procedimiento Registro Contable

Flujogramas

Pág.: 34/38
 Fecha: 18/04/2013
 Cambio: 00
 PRO-VAD-CGAD-CCONT-001





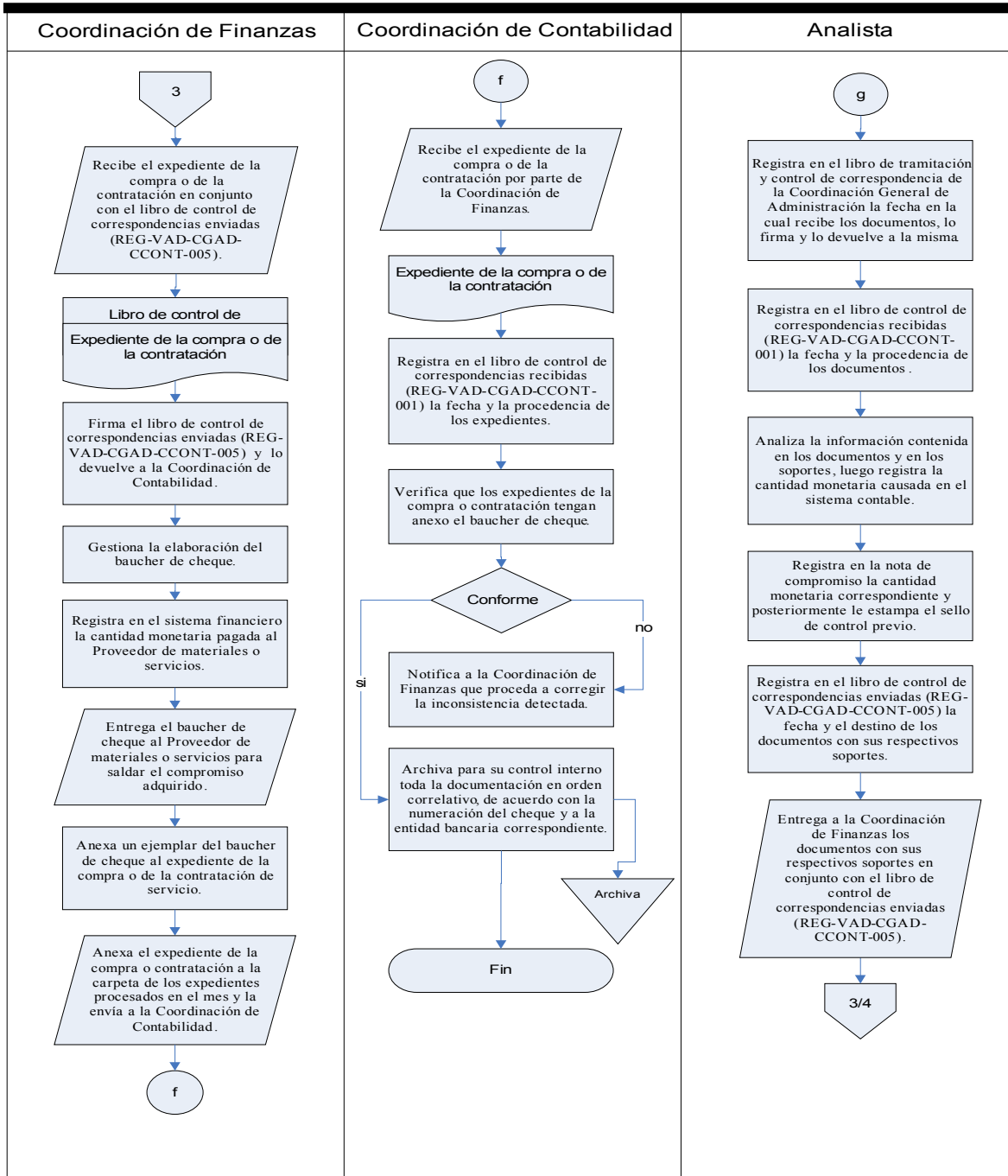
Manual de Normas y Procedimientos

Coordinación de Contabilidad

Procedimiento Registro Contable

Flujogramas

Pág.: 35/38
 Fecha: 18/04/2013
 Cambio: 00
 PRO-VAD-CGAD-CCONT-001





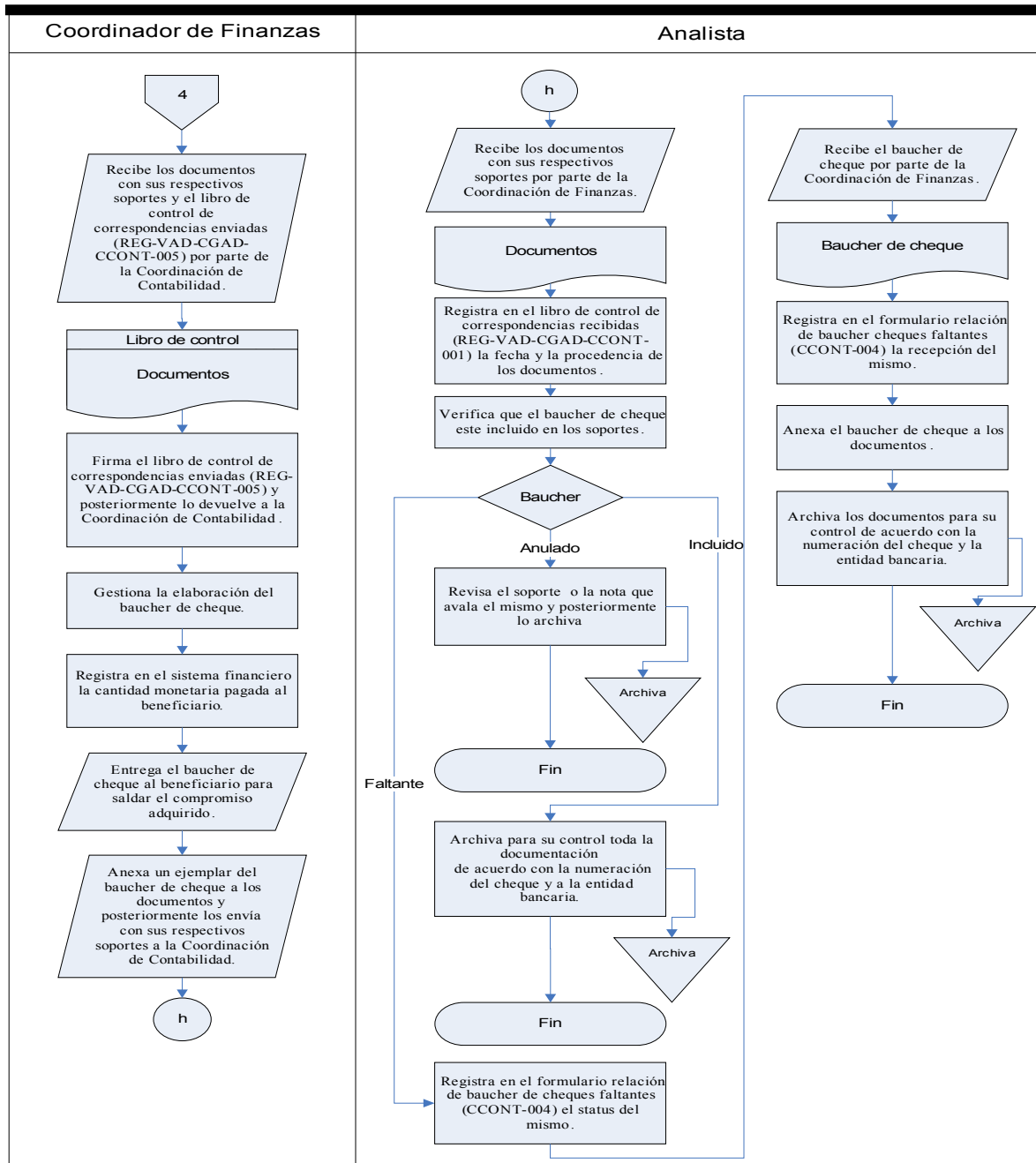
Manual de Normas y Procedimientos

Coordinación de Contabilidad

Procedimiento Registro Contable

Flujogramas

Pág.: 36/38
 Fecha: 18/04/2013
 Cambio: 00
 PRO-VAD-CGAD-CCONT-001





Manual de Normas y Procedimientos

Coordinación de Contabilidad

Procedimiento Registro Contable

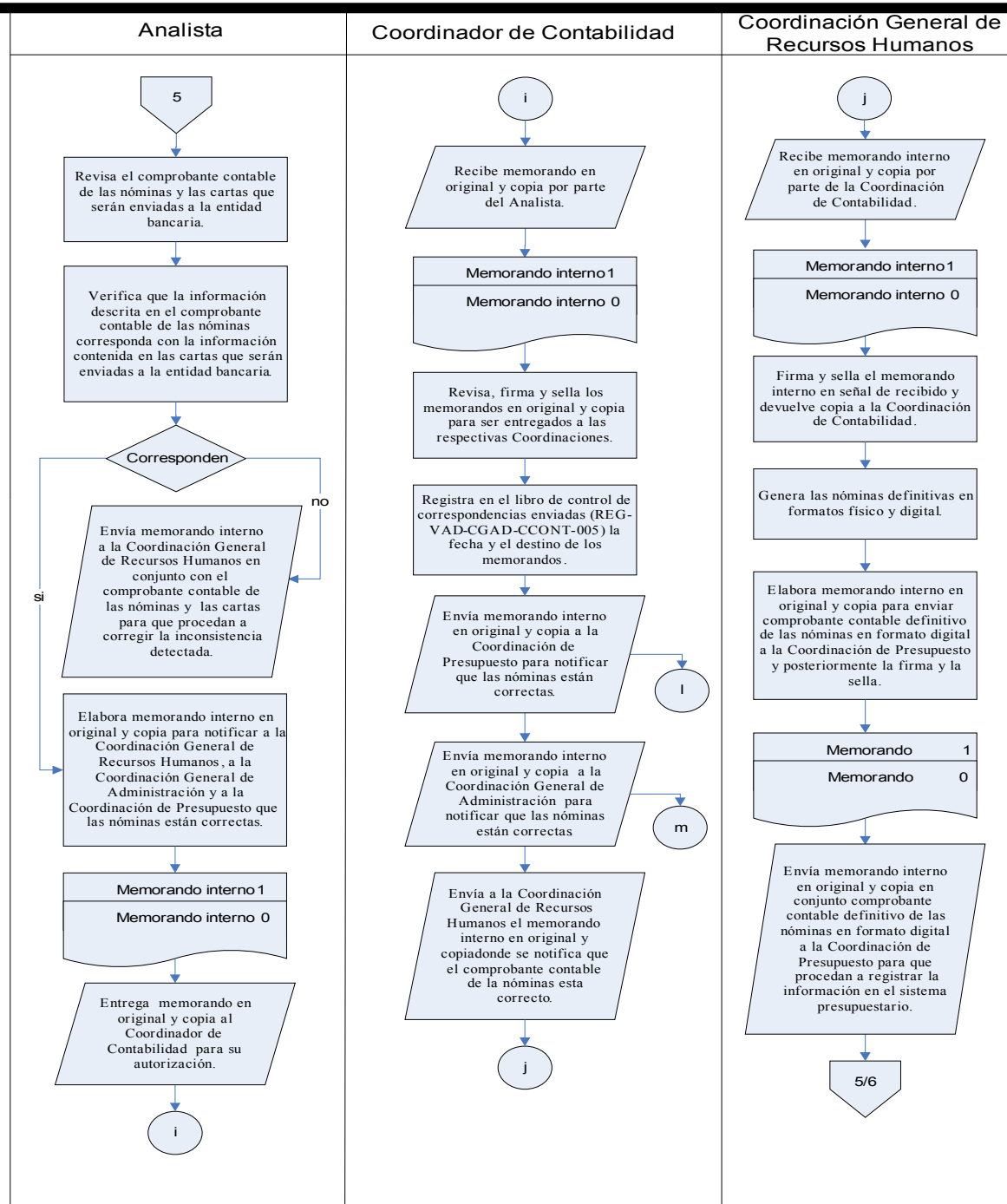
Flujogramas

Pág.: 37/38

Fecha: 18/04/2013

Cambio: 00

PRO-VAD-CGAD-CCONT-001





Manual de Normas y Procedimientos

Coordinación de Contabilidad

Procedimiento Registro Contable

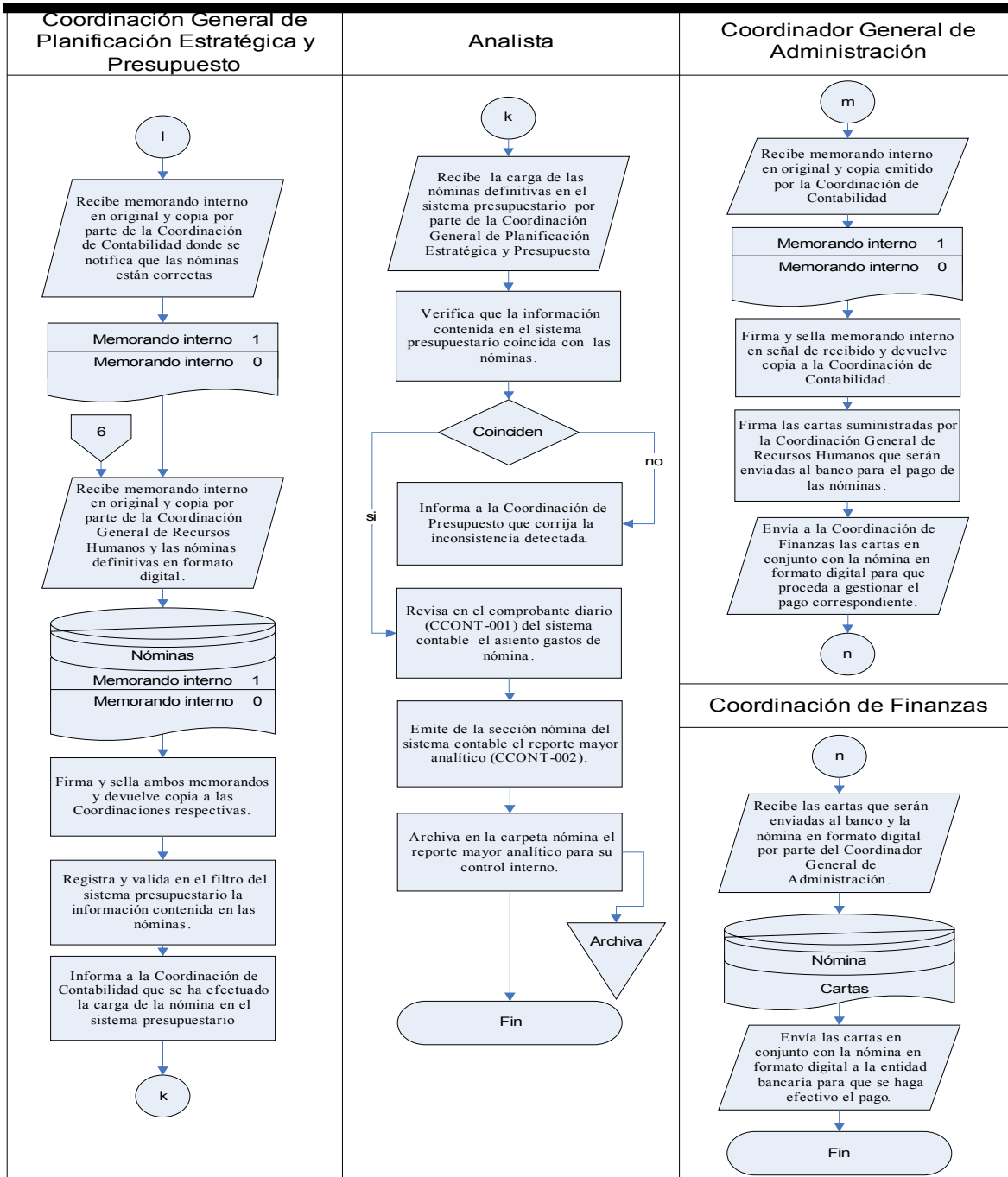
Flujogramas

Pág.: 38/38

Fecha: 18/04/2013

Cambio: 00

PRO-VAD-CGAD-CCONT-001





REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARÍTIMA DEL CARIBE
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO
COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE CONTABILIDAD

REG-VAD-CGAD-CCONT-002
FORMULARIO: CCONT-001

(1) N° de Pág. _____

COMPROBANTE DIARIO (2) N° _____

(3) FECHA	(4) SERIAL	(5) CÓDIGO	(6) CONCEPTO DEL ASIENTO	(7) TT	(8) N° DEL DCTO	(9) FECHA DEL DCTO	(10) DEBE	(11) HABER

**INSTRUCTIVO DE LLENADO
FORMULARIO
COMPROBANTE DIARIO
(CCONT-001)**

C. Objetivo:

Registrar contablemente de forma cronológica todas las operaciones (compras, pagos, cobros, gastos, entre otras.) realizadas por la Universidad durante un período determinado, con la finalidad de informar los movimientos, las cuentas que han intervenido, la fecha, las cantidades y el concepto de las mismas.

D. Instrucciones para el registro de la información:

1. **N° de pág:** Coloque el número correcto de la página del comprobante, este debe guardar relación con la enumeración de los comprobantes diarios anteriormente realizados.
2. **N° de comprobante:** Señale el número correlativo de hojas correspondiente al comprobante diario.
3. **Fecha:** Coloque el día, mes y año correspondiente al asiento efectuado en el comprobante diario.
4. **Serial:** Coloque el número del serial asignado a las cuentas que conforman el asiento contable.
5. **Código:** Indique el código de la cuenta este debe coincidir con la codificación establecida en el plan único de cuentas.
6. **Concepto del asiento:** Registre el nombre de las cuentas afectadas con la finalidad de reflejar la operación contable.
7. **TT:** Coloque el tipo de transacción (nota de crédito o nota de débito, entre otras) según sea el caso.
8. **N° del documento:** Coloque correctamente el número asignado al documento que respalda el asiento contable.
9. **Fecha del documento:** Coloque el día, mes y año correspondiente al documento que respalda el asiento contable.
10. **Debe:** Coloque los montos a cargar de las respectivas cuentas.
11. **Haber:** Coloque los montos a abonar de las respectivas cuentas.



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARÍTIMA DEL CARIBE
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO
COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE CONTABILIDAD

REG-VAD-CGAD-CCONT-003
FORMULARIO: CCONT-002

(1) N° de Pág. _____

MAYOR ANALÍTICO

(2) COMPROBANTE	(3) FECHA	(4) ITEM-ID	(5) CONCEPTO DEL ASIENTO	(6) TT	(7) N° DEL DOCUMENTO	(8) FECHA DEL DOCUMENTO	(9) DEBE	(10) HABER	(11) SALDO
SALDO ANTERIOR							XXXXXX		
XXXXXX	XX/XX/XX	XXXX	XXXX	XX	XXXXXX	XX/XX/XX		XXXXXX	XXXXXXXXXX

**INSTRUCTIVO DE LLENADO
FORMULARIO
MAYOR ANALÍTICO
(CCONT-002)**

A. Objetivo:

Recopilar sistemáticamente las operaciones registradas en el libro diario, con el objeto de llevar el control de cada una de las cuentas de la Universidad, a efecto de determinar, en cualquier fecha, los saldos de cada una de estas.

B. Instrucciones para el registro de la información:

1. **N° de página:** Coloque el número correcto de la página del mayor analítico, este debe guardar relación con los anteriormente realizados.
2. **Comprobante:** Coloque el número correspondiente al comprobante diario respectivo.
3. **Fecha:** Coloque el día, mes y año correspondiente al cierre del período que se quiere analizar.
4. **Iten-Id:** Representa un código que es generado por el sistema (ACCUTERM) con respecto a las operaciones realizadas.
5. **Concepto del asiento:** Registre el nombre de las cuentas afectadas con la finalidad de reflejar la operación contable.
6. **TT:** Coloque el tipo de transacción (nota de crédito o nota de débito, entre otras) según sea el caso.
7. **Número del documento:** Coloque correctamente el número asignado al documento que respalda el asiento contable.
8. **Fecha del documento:** Coloque el día, mes y año correspondiente al documento que respalda el asiento contable.
9. **Debe:** Coloque los montos a cargar de las respectivas cuentas.
10. **Haber:** Coloque los montos a abonar de las respectivas cuentas.
11. **Saldo:** Coloque la cantidad monetaria obtenida al restar el resultado de la columna debe con el resultado de la columna haber.



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARÍTIMA DEL CARIBE
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO
COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE CONTABILIDAD

REG-VAD-CGAD-CCONT-004
FORMULARIO: CCONT-003

CONCILIACION BANCARIA

(1) Mes/ año:

(2) NOMBRE DE LA CUENTA: _____ (3) N° DE LA CUENTA: _____

(5) SEGÚN BANCO (6) SEGÚN LIBROS

(4) SALDOS AL: ____/____/____

XXXXXXXXX

XXXXXXXXX

MÁS

(7) DEPÓSITOS EN TRÁNSITO N° (8) IMPORTE

XXXX

XXXXXX, XX

+XXXXXX, XX

MENOS

(9) CHEQUES EN TRANSITO N° (10) IMPORTE

XXXX

XXXXXX, XX

XXXX

XXXXXX, XX

XXXX

XXXXXX, XX

-XXXXXXXXX

(11) SALDOS CONCILIADOS AL: ____/____/____

XXXXXXXXX

XXXXXXXXX

INSTRUCTIVO DE LLENADO
FORMULARIO
CONCILIACIÓN BANCARIA
(CCONT-003)

A. Objetivo:

Confrontar cada uno de los movimientos registrados en los libros contables de la Universidad, con los valores contenidos en los estados de las cuentas bancarias, a fin evidenciar las posibles diferencias, errores u omisiones.

B. Instrucciones para el registro de la información:

1. **Mes / año:** Coloque el mes y el año en el cual se expide la conciliación bancaria.
2. **Nombre de la cuenta:** Coloque el nombre de la cuenta bancaria de la Universidad.
3. **Nº de la cuenta:** Indique el número de la cuenta de la Universidad, asignado por el banco.
4. **Saldos al:** Coloque el día, mes y año correspondiente a los saldos reflejados en los libros y en el banco.
5. **Según banco:** Coloque el saldo reflejado en el banco a la fecha de la conciliación bancaria respectiva.
6. **Según libro:** Coloque el saldo reflejado en los libros a la fecha de la conciliación bancaria respectiva.
7. **Depósitos en tránsito Nº:** Coloque correctamente el número de los depósitos que aparecen cargados en los libros contables y no han sido abonados por el Banco.
8. **Importe:** Indique el monto de cada uno de los depósitos en tránsito.
9. **Cheques en tránsito Nº:** Coloque correctamente el número de cheques emitidos por la Universidad que a la fecha de la conciliación no aparecen debitados en el banco porque no han sido presentado por el beneficiario para su cobro.
10. **Importe:** Indique el monto de cada uno de los cheques en tránsito.
11. **Saldos conciliados al:** Coloque el día, mes y año correspondientes a la conciliación efectuada, además indique la totalidad de los saldos correctos del banco y de los libros, estos deben reflejar montos iguales.



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARÍTIMA DEL CARIBE
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO
COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE CONTABILIDAD

REG-VAD-CGAD-CCONT-006
FORMULARIO: CCONT-004

(1) N° de Pág. _____

RELACIÓN DE BAUCHER DE CHEQUES FALTANTES
(2) MES/AÑO: _____

(3) N° DE EXPEDIENTE	(4) BENEFICIARIO	(5) CONCEPTO	(6) MONTO	(7) STATUS	(8) FECHA DE ENTREGA

(9) OBSERVACIONES:

**INSTRUCTIVO DE LLENADO
FORMULARIO
RELACIÓN DE BAUCHER DE CHEQUES FALTANTES
(CCONT-004)**

A. Objetivo:

Registrar la información concerniente a los baucher de cheque que no se encuentran anexo al expediente, con la finalidad de llevar el debido control de las fechas de entrega del mismo por parte de la Coordinación de Finanzas, garantizando así que la documentación a ser archivada este completa y en orden.

B. Instrucciones para el registro de la información:

1. **Nº de Pág.:** Coloque el número correlativo de la relación de baucher de los cheques faltantes.
2. **Mes/año:** Coloque el mes y el año en el cual se realiza la relación de baucher de los cheques faltantes.
3. **Nº de expediente:** Coloque el número asignado al expediente de la compra o de la contratación del servicio respectivo.
4. **Beneficiario:** Coloque el nombre de la persona natural o jurídica a la cual se le asignó el cheque que se encuentra faltante.
5. **Concepto:** Especifique el motivo del pago acordado entre la persona natural o jurídica y la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe.
6. **Monto:** Coloque la cantidad monetaria (en números) acordada entre la persona natural o jurídica y la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe.
7. **Status:** Describa las razones por las cuales el baucher de cheque no se encuentra anexo al expediente respectivo.
8. **Fecha de entrega:** Coloque el día, mes y año en la cual la Coordinación de Finanzas entrega el baucher de cheque que se encontraba faltante en el expediente.
9. **Observaciones:** Coloque la información adicional que considere importante para dicha relación de baucher de cheques faltantes.



**PROCEDIMIENTO EMISIÓN DE
ESTADOS FINANCIEROS
(PRO-VAD-CGAD-CCONT-002)**



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Contabilidad
Procedimiento Emisión de Estados Financieros

Pág.: 1/12
Fecha: 18/04/2013
Cambio: 00
PRO-VAD-CGAD-CCONT-002

1. PROPÓSITO:

Describir los lineamientos a seguir para emitir los estados financieros que reflejen la situación económica y financiera de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe y sustenten la toma de decisiones.

2. ALCANCE:

Este procedimiento abarca a la Coordinación de Contabilidad, a la Coordinación General de Administración y a la Coordinación General de Planificación Estratégica y Presupuesto de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe.

3. NORMAS DEL PROCEDIMIENTO:

- 3.1. Conforme lo dispone el artículo 29 de las Normas Generales de Control Interno El sistema de contabilidad debe proveer la información necesaria para elaborar, en el tiempo previsto, el balance de comprobación y los estados financieros del organismo o entidad.
- 3.2. Los reportes diario general, mayor analítico, balance de comprobación, balance general y estado de resultados deberán ser revisados mensualmente con la finalidad de detectar errores u omisiones y efectuar las operaciones ajustes correspondientes.
- 3.3. Cuando se detecten errores de montos producto del registro o transcripción que hayan sido ocasionados por los Analistas, los mismos deberán corregirlos en el momento que se visualicen mediante un comprobante diario de ajustes, indicando el tipo de ajuste y los soportes, el comprobante de diario que se modifica y especificando cuales son los asientos modificados y rectificandos, a fin de mostrar en los estados financieros los saldos reales de las cuentas.



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Contabilidad
Procedimiento Emisión de Estados Financieros

Pág.: 2/12
Fecha: 18/04/2013
Cambio: 00
PRO-VAD-CGAD-CCONT-002

- 3.4. De conformidad con lo establecido en el artículo 29 de las Normas Generales de Control Interno, el sistema de contabilidad de la Universidad debe proveer la información necesaria para elaborar, en el tiempo previsto, el balance de comprobación y los estados financieros correspondientes.
- 3.5. La Coordinación de Contabilidad deberá presentar los estados financieros considerando los saldos de cada cuenta según el balance de comprobación. Cuando ocurran variaciones de importancia en los diferentes rubros que lo conforman, deberá anexar notas explicativas a dichos estados.
- 3.6. La Coordinación de Contabilidad deberá enviar mensualmente los estados financieros: balance general y estado de resultados a la Coordinación General de Administración y a la Coordinación General de Planificación Estratégica y Presupuesto informando la situación económica y financiera de la Universidad para que sirva de base para la toma de decisiones pertinentes.
- 3.7. Las Normas Generales de Control Interno con respecto a los sistemas de información computadorizados establece en la norma 32 que la máxima autoridad jerárquica del organismo o entidad y demás niveles organizativos competentes deberá:
- a) Adoptar las medidas que permitan, sólo al personal autorizado, el acceso y la modificación de los datos y de la información contenidos en los sistemas.
 - b) Asegurar que los sistemas automatizados tengan controles manuales y/o automáticos de validación de los datos a ser ingresados para su procesamiento.
 - c) Establecer controles para los sistemas administrativos, financieros y técnicos, a los fines de asegurar que los datos procesados y la información producida sean consistente, completa y referida al período del que se trate.



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Contabilidad
Procedimiento Emisión de Estados Financieros

Pág.: 3/12
Fecha: 18/04/2013
Cambio: 00
PRO-VAD-CGAD-CCONT-002

d) Implantar los procedimientos para asegurar el uso eficiente, efectivo y económico de los equipos, programas de computación e información computadorizada.

e) Disponer de mecanismos o medidas para la creación de archivos de respaldo de los registros correspondientes.

f) Establecer procedimientos relativos a:

1) La suspensión automática y oportuna del registro de operaciones que no cumplan con los requisitos establecidos para su ingreso al computador.

2) El funcionamiento y operación de los sistemas de información computadorizados a nivel de usuarios.

3) La implementación de nuevos programas a ser incorporados en los sistemas de información computadorizados, que se generen a partir de los requerimientos formalmente tramitados.

4) Las modificaciones a los programas cuando ellas no impliquen el desarrollo de nuevos sistemas o subsistemas.

5) La protección y salvaguarda contra pérdidas y sustracción de los equipos, programas e información procesada.

6) El mantenimiento de equipos y programas.

3.8. El Coordinador de Contabilidad deberá tomar en consideración las instrucciones emitidas anualmente por la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE) para el cierre del ejercicio económico financiero.

3.9. Todo funcionario que recaude, administre, reciba, pague o custodie fondos, valores o bienes del Estado, tiene la obligación de rendir cuenta de la administración a su cargo por intermedio del sistema contable, de conformidad con las instrucciones y normas que al respecto dicte la Contraloría General de la República, especificando la documentación comprobatoria y las condiciones para su archivo, según lo dispone la



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Contabilidad
Procedimiento Emisión de Estados Financieros

Pág.: 4/12
Fecha: 18/04/2013
Cambio: 00
PRO-VAD-CGAD-CCONT-002

norma 4.4.9 del Manual de Control Interno sobre un Modelo Genérico de la Administración Central y Descentralizada Funcionalmente.

- 3.10. La Universidad deberá efectuar el cierre de sus operaciones contables al 31 de diciembre de cada año, de acuerdo a los procedimientos que los órganos competentes prescriban al respecto, esta acción se encuentra sustentada en la norma 4.4.8 del Manual de Control Interno sobre un Modelo Genérico de la Administración Central y Descentralizada Funcionalmente.
- 3.11. La Coordinación de Contabilidad deberá presentar la situación financiera y los resultados de las operaciones de la Universidad en forma periódica y por lapsos iguales a un año coincidente con el ejercicio fiscal, salvo el primer período que pudiera tener una duración menor, a los efectos de hacer posible la comparación de los datos de un ejercicio con otro. La información contable debe indicar claramente el período a que se refiere, conforme a lo establecido en el numeral 4 del artículo 4 de las Normas Generales de Contabilidad del Sector Público.
- 3.12. Los estados financieros emitidos por la Coordinación de Contabilidad deben contener en forma clara y comprensible toda la información necesaria que exprese los resultados y la situación económica financiera de la Universidad, de manera tal que facilite a los usuarios la toma de decisiones pertinentes, igualmente, deben revelarse las políticas contables seguidas por la Institución, según lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 4 de las Normas Generales de Contabilidad del Sector Público.
- 3.13. El Coordinador de Contabilidad deberá garantizar que la información contenida en los estados financieros periódicos cumplan con los siguientes requisitos: identificación, oportunidad, claridad, relevancia o pertinencia, economicidad, objetividad,



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Contabilidad
Procedimiento Emisión de Estados Financieros

Pág.: 5/12
Fecha: 18/04/2013
Cambio: 00
PRO-VAD-CGAD-CCONT-002

verificabilidad, imparcialidad, utilidad y confiabilidad, tal como lo establece el artículo N° 6 de las Normas Generales de Contabilidad del Sector Público.

- 3.14. El registro contable y los estados financieros deben elaborarse mediante la aplicación en el tiempo de los mismos principios, políticas, normas y procedimientos de contabilidad, a los fines de que la información sea comparable. Todo cambio de importancia será relevado mediante notas a los estados financieros que expongan la naturaleza y razones del mismo y cuantifiquen sus efectos conforme lo dispone el numeral 8 del artículo 4 de las Normas Generales de Contabilidad del Sector Público.
- 3.15. La Universidad deberá suministrar a la Oficina Nacional de Contabilidad Pública los estados financieros y demás informaciones de carácter contable que ésta les requiera, en la forma y oportunidad que determine de acuerdo a lo establecido en el artículo 128 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público en consonancia con el numeral 10 del Artículo 06 ejusdem.
- 3.16. De acuerdo a lo establecido en el artículo 51 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República en concordancia con el numeral 08 del Artículo 09 ejusdem quienes administren, manejen o custodien recursos de las universidades públicas están obligados a formar y rendir cuenta de las operaciones y resultados de su gestión, en la forma, oportunidad y ante el órgano de control fiscal que determine la Contraloría General de la República, mediante resolución que se publicará en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela. Tienen igual obligación quienes administren o custodien, por cuenta y orden de los referidos entes y organismos, recursos pertenecientes a terceros. La rendición de cuentas implica la obligación de demostrar formal y materialmente la corrección de la administración, manejo o custodia de los recursos.



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Contabilidad
Procedimiento Emisión de Estados Financieros

Pág.: 6/12
Fecha: 18/04/2013
Cambio: 00
PRO-VAD-CGAD-CCONT-002

- 3.17. Conforme lo dispone la norma 4.5.1 del Manual de Control Interno sobre un Modelo Genérico de la Administración Central y Descentralizada Funcionalmente los comprobantes y documentos que respaldan el registro de las transacciones económico financieras son propiedad del organismo respectivo y por ningún motivo los funcionarios o ex-funcionarios podrán sustraer total o parcialmente la documentación.
- 3.18. La Coordinación de Contabilidad deberá mantener actualizada una recopilación de las distintas disposiciones legales y administrativas que deban cumplirse para realizar la emisión de los estados financieros , entre ellas: Normas ISO 9001, Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, Ley de Universidades, Manual de Normas de Control Interno sobre un Modelo Genérico de la Administración Central y Descentralizada Funcionalmente, Código de Comercio, Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos, Ley contra la Corrupción, Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, Normas Generales de Contabilidad del Sector Público, Normas Generales de Control Interno, Reglamento Parcial N° 4 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público sobre el sistema de Contabilidad Pública y la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.
- 3.19. El cumplimiento de las normas y de lo establecido en los procedimientos en este manual estará sujeto al control previo por parte de las Unidades involucradas y al control posterior por la Coordinación General de Auditoría Interna según lo establecen las normas 4.2.5 y 4.2.6 del Manual de Normas de Control Interno sobre un Modelo Genérico de la Administración Central y Descentralizada Funcionalmente,



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Contabilidad
Procedimiento Emisión de Estados Financieros

Pág.: 7/12
Fecha: 18/04/2013
Cambio: 00
PRO-VAD-CGAD-CCONT-002

en consonancia con lo dispuesto en los artículos 35 y 36 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

- 3.20. Toda acción administrativa que vaya en detrimento de las presentes normas, será considerada nula y acarreará las responsabilidades que establezca la Ley.
- 3.21. Los casos dudosos o no previstos en las presentes normas serán resueltos por el Consejo Universitario.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ANALISTA

- 4.1. Accesa al sistema contable (ACCUTERM) y ubica en el módulo diario general (CCONT-005) el mes requerido para la elaboración del balance de comprobación.
- 4.2. Verifica que la información contenida en el diario general (CCONT-005) del mes requerido este completa y en orden.
- 4.2.1. No conforme: Llena el formulario comprobante diario de ajustes (CCONT- 006) para corregir el error u omisión detectada y posteriormente realiza la modificación en el sistema contable (ACCUTERM).
- 4.2.2. Conforme: Elabora el balance de comprobación (CCONT-007) con la información contenida en el diario general (CCONT-005) a fin de reflejar la totalidad de los débitos y créditos de las cuentas.
- 4.3. Verifica que la información contenida en el balance de comprobación (CCONT-007) del mes requerido este completa y en orden.
- 4.3.1. No conforme: Corrige el error u omisión detectado en el balance de comprobación (CCONT-007).



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Contabilidad
Procedimiento Emisión de Estados Financieros

Pág.: 8/12
Fecha: 18/04/2013
Cambio: 00
PRO-VAD-CGAD-CCONT-002

- 4.3.2. Conforme: Elabora el balance general (CCONT-008) del mes requerido con la información contenida en el balance de comprobación (CCONT-007) para conocer la situación económica y financiera de la Universidad.
- 4.4. Elabora el estado de resultados (CCONT-009) del mes requerido con la información contenida en el balance de comprobación (CCONT-007) a fin de obtener los resultados de las transacciones efectuadas por la Universidad.
- 4.5. Efectúa el cierre contable del mes correspondiente a fin de conocer la totalidad de los ingresos y gastos respectivos.
- 4.6. Genera los estados financieros: balance general (CCONT-008) y estado de resultados (CCONT-009) en formato físico y digital.
- 4.7. Elabora memorando interno en original y copia para enviar los estados financieros: balance general (CCONT-008) y estado de resultados (CCONT-009) en formato físico y digital al Coordinador General de Administración y al Coordinador General de Planificación Estratégica y Presupuesto.
- 4.8. Entrega memorando interno en original y copia en conjunto con los estados financieros: balance general (CCONT-008) y estado de resultados (CCONT-009) al Coordinador de Contabilidad para su aprobación.

COORDINADOR DE CONTABILIDAD

- 4.9. Recibe memorando interno en original y copia en conjunto con los estados financieros: balance general (CCONT-008) y estado de resultados (CCONT-009) en formato físico y digital por parte del Analista.
- 4.10. Revisa memorando interno en original y copia en conjunto con los estados financieros: balance general (CCONT-008) y estado de resultados (CCONT-009) en formato físico y digital.



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Contabilidad
Procedimiento Emisión de Estados Financieros

Pág.: 9/12
Fecha: 18/04/2013
Cambio: 00
PRO-VAD-CGAD-CCONT-002

- 4.11. Firma y sella los memorandos internos en original y copia en señal de aprobación.
- 4.12. Entrega los memorandos internos en original y copia en conjunto con los estados financieros: balance general (CCONT-008) y estado de resultados (CCONT-009) al Analista para que sea enviado a la Coordinación General de Administración.

ANALISTA

- 4.13. Recibe memorandos internos en original y copia en conjunto con los estados financieros: balance general (CCONT-008) y estado de resultados (CCONT-009) por parte del Coordinador de Contabilidad.
- 4.14. Registra en el libro de control de correspondencias enviadas (REG-VAD-CGAD-CCONT-005) la fecha y el destino de los memorandos internos.
- 4.15. Envía memorando interno en original y copia en conjunto con los estados financieros: balance general (CCONT-008) y estado de resultados (CCONT-009) en formato físico y digital a la Coordinación General de Administración y a la Coordinación General de Planificación Estratégica y Presupuesto.

(Fin del procedimiento).

5. DEFINICIONES:

- 5.1. **ANSI:** Asociación Estándar de Normas Internacionales.
- 5.2. **Balance de comprobación:** es un listado de todas las cuentas del mayor general que muestra los saldos de cada una de ellas, a una fecha determinada. La sumatoria de los saldos deudores debe ser igual a la de los saldos acreedores.
- 5.3. **Balance general:** Estado financiero básico en el que se presenta de manera sistematizada y a una fecha determinada, la situación financiera y patrimonial de un



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Contabilidad
Procedimiento Emisión de Estados Financieros

Pág.: 10/12
Fecha: 18/04/2013
Cambio: 00
PRO-VAD-CGAD-CCONT-002

ente, indicando la totalidad de las cuentas que comprende el activo, pasivo y patrimonio.

- 5.4. **Descripción del procedimiento:** Son todos aquellos pasos que hay que seguir para que se dé cumplimiento a las normas.
- 5.5. **Diagrama de flujo:** Es la representación gráfica de las operaciones o actividades que integran un procedimiento parcial o completo y establece su secuencia (quién hace qué, cuándo, cómo, por qué y para qué), mediante una secuencia de pasos que conforman un sistema.
- 5.6. **Estados financieros:** Conjunto de estados contables que reflejan la situación económica y financiera de los entes públicos, tales como balance general, estado de resultados, flujo de efectivo y cualquier otro que determine la normativa aplicable.
- 5.7. **Estado de resultados:** Estado financiero que refleja las cuentas de ingresos y gastos, así como el resultado obtenido durante la gestión de un ejercicio económico- financiero, como consecuencia de las distintas operaciones que realiza la Universidad.
- 5.8. **Manual:** Representa un medio de comunicar las decisiones de la administración, concernientes a la organización, políticas y procedimientos.
- 5.9. **Normas:** Son aquellas que contienen, derechos, facultades, obligaciones y prohibiciones.
- 5.10. **Sistema de contabilidad pública:** Conjunto de principios, órganos, normas y procedimientos técnicos que permiten valorar, procesar y exponer los hechos económicos y financieros que afecten o puedan llegar a afectar el patrimonio de la República o de sus entes descentralizados funcionalmente.

6. REFERENCIAS:

- 6.1. Normas ISO 9001.
- 6.2. Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Contabilidad
Procedimiento Emisión de Estados Financieros

Pág.: 11/12
Fecha: 18/04/2013
Cambio: 00
PRO-VAD-CGAD-CCONT-002

- 6.3. Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público.
- 6.4. Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y el Sistema Nacional de Control Fiscal.
- 6.5. Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y el Sistema Nacional de Control Fiscal.
- 6.6. Ley de Universidades.
- 6.7. Manual de Normas de Control Interno sobre un Modelo Genérico de la Administración Central y Descentralizada Funcionalmente.
- 6.8. Normas Generales de Contabilidad del Sector Público.
- 6.9. Normas Generales de Control Interno.

7. REGISTROS:

- 7.1. **REG-VAD-CGAD-CCONT-007:** Diario general.
- 7.2. **REG-VAD-CGAD-CCONT-008:** Comprobante diario de ajustes.
- 7.3. **REG-VAD-CGAD-CCONT-009:** Balance de comprobación.
- 7.4. **REG-VAD-CGAD-CCONT-010:** Balance general.
- 7.5. **REG-VAD-CGAD-CCONT-011:** Estado de resultados.
- 7.6. **REG-VAD-CGAD-CCONT-005:** Libro de control de correspondencias enviadas.

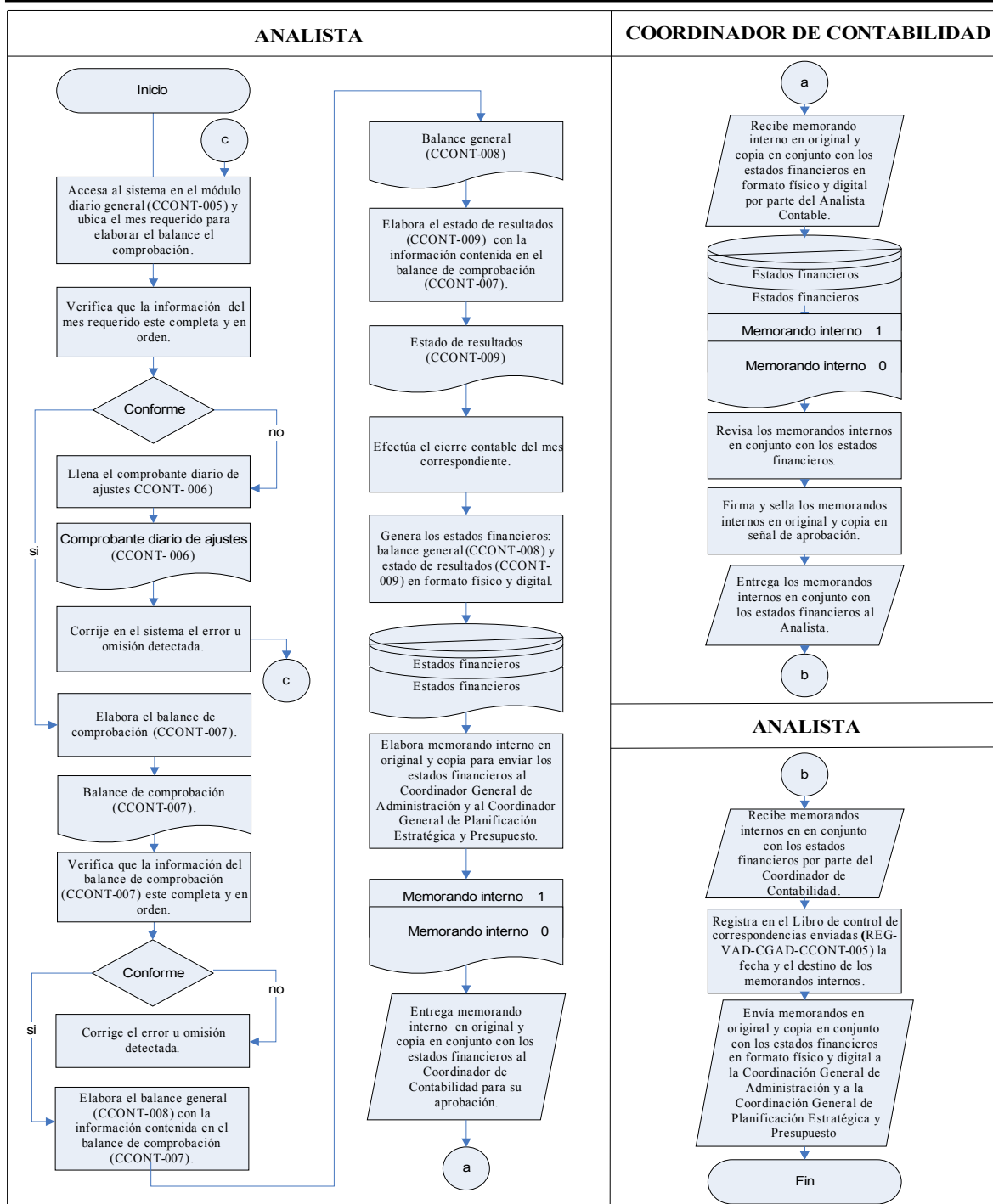
8. REGISTRO DEL CAMBIO:

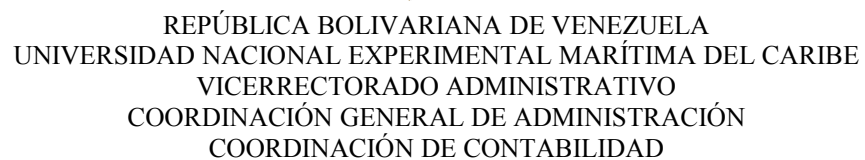
Ubicación del cambio Secc/Pág	Naturaleza del cambio	Fecha del cambio	Nº de cambio
N/A	Nuevo documento	18 de Abril 2013	00



Manual de Normas y Procedimientos
Coordinación de Contabilidad
Procedimiento Emisión de Estados Financieros
Flujograma

Pág.: 12/12
 Fecha: 18/04/2013
 Cambio: 00
 PRO-VAD-CGAD-CCONT-002





(1) N° de Pág. _____

[illegible]

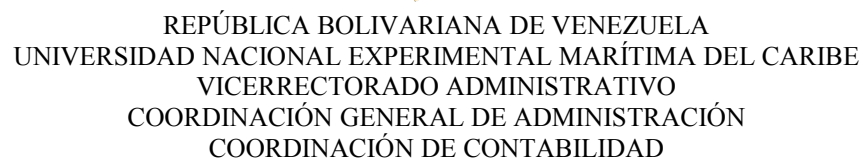
**INSTRUCTIVO DE LLENADO
FORMULARIO
DIARIO GENERAL
(CCONT-005)**

A. Objetivo:

Reflejar de forma consolidada toda la información concerniente a los registros de ingresos y egresos efectuados por la Universidad, durante el período de compra, ventas, pagos, cobros, gastos, a fin de llevar el control de sus actividades financieras.

B. Instrucciones para el registro de la información:

- 1. N° de pág:** Coloque el número de página correspondiente al diario general, este debe coincidir con los realizados anteriormente.
- 2. De:** Coloque el mes y el año en el cual se realiza el diario general.
- 3. Comp:** Coloque el número correspondiente al comprobante diario respectivo.
- 4. Fecha:** Coloque el día, mes y año del comprobante diario respectivo.
- 5. Código:** Indique el código de la cuenta, este debe coincidir con la codificación establecida en el plan único de cuentas.
- 6. Nombre de la cuenta:** Registre correctamente la nomenclatura de la cuenta, este debe coincidir con el establecido en el plan único de cuentas.
- 7. Concepto del asiento:** Registre el nombre de las cuentas afectadas con la finalidad de reflejar la operación contable.
- 8. TT:** Coloque el tipo de transacción (nota de crédito o nota de débito, entre otras) según sea el caso.
- 9. N° del documento:** Registre correctamente el número asignado al documento que respalda el asiento contable.
- 10. Fecha del documento:** Coloque el día, mes y año de la emisión del documento que respalda el asiento contable.
- 11. Debe:** Coloque los montos a cargar de las respectivas cuentas.
- 12. Haber:** Coloque los montos a abonar de las respectivas cuentas.



COMPROBANTE DIARIO DE AJUSTES

[illegible]

**INSTRUCTIVO DE LLENADO
FORMULARIO
COMPROBANTE DIARIO DE AJUSTES
(CCONT-006)**

A. Objetivo:

Modificar los registros contables con la finalidad de corregir los errores u omisiones que se detectaron durante un período determinado.

B. Instrucciones para el registro de la información:

1. **Cuenta:** Registre correctamente el código de la cuenta, este debe coincidir con el establecido en el plan único de cuentas.
2. **Descripción:** Escriba según el plan único de cuentas los conceptos de las mismas.
3. **Debe:** Coloque los montos a cargar de las respectivas cuentas.
4. **Haber:** Coloque los montos a abonar de las respectivas cuentas.



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARÍTIMA DEL CARIBE
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO
COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE CONTABILIDAD

REG-VAD-CGAD-CCONT-009
FORMULARIO: CCONT-007

(1) N° de Pág. _____

BALANCE DE COMPROBACIÓN (2) AL: ____/____/____

(3) CÓDIGO ONCOP AUXILIAR	(4) NOMBRE DE LA CUENTA	(5) SALDO ANTERIOR	(6) DEBITOS	(7) CREDITOS	(8) SALDO DEL MES	(9) SALDO CUENTA

**INSTRUCTIVO DE LLENADO
FORMULARIO
BALANCE DE COMPROBACIÓN
(CCONT-007)**

A. Objetivo:

Comparar y comprobar que los asientos y los saldos de las cuentas de la Universidad de un período determinado no presenten errores u omisiones.

B. Instrucciones para el registro de la información:

1. **Nº de pág:** Coloque el número de página correspondiente al balance de comprobación, este debe ser correlativo a los anteriormente realizados.
2. **Al:** Coloque el día, mes y el año en el cual se realiza el balance de comprobación.
3. **Código:** Indique el código de la cuenta este debe coincidir con la codificación establecida en el plan único de cuentas.
4. **Nombre de la cuenta:** Registre correctamente la nomenclatura de la cuenta, esta debe coincidir con la establecida en el plan único de cuentas.
5. **Saldo anterior:** Coloca la cantidad monetaria de las cuentas de la Universidad a la fecha del corte del mes anterior.
6. **Débitos:** Coloque el monto a cargar de la respectiva cuenta.
7. **Créditos:** Coloque el monto a abonar de la respectiva cuenta.
8. **Saldo del mes:** Coloca correctamente el resultado obtenido en cada una de las cuentas de la Universidad al restar los débitos a los créditos.
9. **Saldo cuenta:** Coloca el resultado obtenido de cada una de las cuentas de la Universidad de acuerdo con la sumatoria de los saldos anteriores y los saldos del mes.



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARÍTIMA DEL CARIBE
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO
COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE CONTABILIDAD

REG-VAD-CGAD-CCONT-010
FORMULARIO: CCONT-008

BALANCE GENERAL
(1) AL XX.XX.XX

(2) ACTIVOS

ACTIVO CIRCULANTE

EFFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFFECTIVO

EFFECTIVO EN CAJA Y BANCO XXXXXXXX XXXXXXXX

INVERSIONES TEMPORALES

TÍTULOS Y VALORES A CORTO PLAZO XXXXXXXX XXXXXXXX

TOTAL ACTIVO CIRCULANTE XXXXX

ACTIVO FIJO

ACTIVO FIJO TANGIBLE

ACTIVO FIJO TANGIBLE NETO XXXXXXXX
MENOS: DEPRECIACIÓN ACUMULADA -XXXXXXX
TOTAL ACTIVO FIJO TANGIBLE XXXXXXXX

ACTIVO FIJO INTANGIBLE

ACTIVO FIJO INTANGIBLE NETO XXXXXX
MENOS: AMORTIZACIÓN ACUMULADA -XXXXXXX
TOTAL ACTIVO FIJO INTANGIBLE XXXXXXXX
TOTAL ACTIVO FIJO XXXXXXXX

(3) TOTAL ACTIVOS XXXXXXXX

(4) PASIVOS Y PATRIMONIO

PASIVO CIRCULANTE

EFFECTOS Y CUENTAS POR PAGAR

CUENTAS POR PAGAR AL PROVEEDOR XXXXXXXX XXXXXXXX

GASTOS ACUMULADOS POR PAGAR

RETENCIONES LABORALES POR PAGAR XXXXXXXX XXXXXXXX

TOTAL PASIVO CIRCULANTE XXXXXXXX

PASIVOS LABORALES

NOMINA POR PAGAR XXXXXXXX
PRESTACIONES SOCIALES XXXXXXXX
TOTAL PASIVO LABORALES XXXXXXXX

(5) TOTAL PASIVO XXXXXXXX

PATRIMONIO

RESULTADOS ACUMULADOS XXXXXX
RESULTADO DE EJERCICIO -XXXXXXX
DONACIONES XXXXXX

(6) TOTAL PATRIMONIO XXXXXXXX

(7) TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO XXXXXXXX

**INSTRUCTIVO DE LLENADO
FORMULARIO
BALANCE GENERAL
(CCONT-008)**

A. Objetivo:

Proporcionar información relacionada con la situación económica- financiera de la Universidad, al cierre de un período determinado.

B. Instrucciones para el registro de la información:

1. **Al:** Coloque el día, mes y año correspondiente a elaboración del balance general.
2. **Activos:** Coloque las cuentas de activos con sus respectivos saldos de acuerdo a su clasificación.
3. **Total activos:** Coloque el monto total de la sumatoria de los saldos de los activos.
4. **Pasivos y patrimonio:** Coloque las cuentas de pasivos y patrimonio con sus respectivos saldos de acuerdo a su clasificación.
5. **Total Pasivo:** Coloque las cuentas de pasivos con sus respectivos saldos de acuerdo a su clasificación.
6. **Total patrimonio:** Coloque la cantidad monetaria resultante al restar el total de los pasivos del total de los activos.
7. **Total pasivos y patrimonio:** Coloque la cantidad monetaria resultante al sumar el total pasivo con el total patrimonio.



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARÍTIMA DEL CARIBE
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO
COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE CONTABILIDAD

REG-VAD-CGAD-CCONT-011
FORMULARIO: CCONT-009

ESTADO DE RESULTADOS

(1) **DESDE** ___/___/___ **AL** ___/___/___

(2) INGRESOS

INGRESOS ORDINARIOS	XXXXXXXX
INGRESOS DE OPERACIÓN DIVERSAS	XXXXXX
TRANSFERENCIAS	<u>XXXXXXXX</u>

(3) TOTAL RECURSOS

XXXXXXXX

(4) EGRESOS

GASTOS DE PERSONAL	
MATERIALES Y SUMINISTROS Y MERCANCIAS	XXXXXXXX
SERVICIOS NO PERSONALES	XXXXXXXX
TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	<u>XXXXXXXX</u>

(5) TOTAL EGRESOS

XXXXXXXX

(6) RESULTADO AL: ___/___/___

XXXXXX

**INSTRUCTIVO DE LLENADO
FORMULARIO
ESTADO DE RESULTADOS
(CCONT-009)**

A. Objetivo:

Mostrar ordenada y detalladamente todos los ingresos y gastos incurridos por la Universidad durante un período determinado, a fin de conocer si la misma ha obtenido beneficio o pérdida por la gestión realizada.

B. Instrucciones para el registro de la información:

1. **Desde / al:** Señale el día, mes y año correspondiente al período de tiempo requerido para la emisión del estado de resultado.
2. **Ingresos:** Especifique los conceptos y la cantidad monetaria que recibe la Universidad para su funcionamiento.
3. **Total recursos:** Coloque el monto total de la sumatoria de cada uno de los ingresos recibidos por la Universidad para el momento de la elaboración del estado de resultado.
4. **Egresos:** Especifique los conceptos y la cantidad monetaria de los gastos incurridos por la Universidad motivado por el compromiso de liquidación de algún bien o servicio recibido o por algún otro concepto.
5. **Total egresos:** Coloque el monto total de la sumatoria de cada uno de los egresos incurridos por la Universidad para el momento de la elaboración del estado de resultado.
6. **Resultados al:** Coloque el día, mes, año y la cantidad monetaria obtenida al restar el total de los recursos que posee la Universidad con el total de los egresos incurridos.



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARÍTIMA DEL CARIBE
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO
COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE CONTABILIDAD

REG-VAD-CGAD-CCONT-012
FORMULARIO: CCONT-010

(1) N° de Pág. _____

RELACIÓN DE PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS

(2) AÑO: _____

(3) CÓDIGO DEL DOCUMENTO	(4) NOMBRE DEL DOCUMENTO	(5) NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA SOLICITUD	(6) COORDINACIÓN RESPONSABLE DE LA SOLICITUD DEL DOCUMENTO	(7) FECHA DE LA ENTREGA DEL DOCUMENTO	(8) FECHA DE LA DEVOLUCIÓN DEL DOCUMENTO

(9) ELABORADO POR: _____

**INSTRUCTIVO DE LLENADO
FORMULARIO
RELACIÓN DE PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS
(CCONT-010)**

A. Objetivo:

Registrar la información concerniente al préstamo de los documentos (expediente de la compra, expediente de la contratación de servicios, nóminas, entre otros), con la finalidad de llevar el debido control de las fechas de entrega y devolución de los mismos, garantizando así que la documentación que se encuentra archivada este completa y en orden.

B. Instrucciones para el registro de la información:

1. **N° de pág.:** Coloque el número correlativo de la relación de préstamo de documentos.
2. **Año:** Coloque el año correspondiente al préstamo de los documentos.
3. **Código del documento:** Coloque el código del documento.
4. **Nombre del documento:** Coloque la denominación del documento que requiere la Coordinación solicitante.
5. **Nombre del responsable de la solicitud:** Escriba el nombre completo de la persona a quién se le entrega el documento solicitado.
6. **Coordinación responsable de la solicitud del documento:** Coloque el nombre de la Coordinación que solicita el documento.
7. **Fecha de la entrega del documento:** Coloque el día, mes y año en la cual la Coordinación de Contabilidad entrega el documento que se encontraba bajo su custodia a la Coordinación solicitante.
8. **Fecha de la devolución del documento:** Coloque el día, mes y año en la cual la Coordinación solicitante devuelve el documento a la Coordinación de Contabilidad.
9. **Elaborado por:** Coloque el nombre completo de la persona responsable de registrar la información concerniente al préstamo de documentos.