



# Gaceta Oficial

## Universidad de Carabobo

Año 57

Valencia, 01 de febrero de 2016

EXTRAORDINARIA N° 601

## Sumario

### Consejo Universitario

- NORMAS QUE REGULAN LOS INGRESOS Y EGRESOS GENERADOS A TRAVÉS DEL PROYECTO DE FORMACIÓN EN POSTGRADO O ESTUDIOS AVANZADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CARABOBO.**

#### Sesión 1.784 de Fecha 14/12/2015

CU-019-1784-2015

El Consejo Universitario de la Universidad de Carabobo, en uso de las atribuciones legales que le confiere el Ordinal 21 del Artículo 26 de la Ley de Universidades,

#### RESUELVE

Aprobar las **NORMAS QUE REGULAN LOS INGRESOS Y EGRESOS GENERADOS A TRAVÉS DEL PROYECTO DE FORMACIÓN EN POSTGRADO O ESTUDIOS AVANZADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CARABOBO**, las cuales quedan redactadas de la siguiente manera:

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Las presentes Normas tienen como propósito fundamental, establecer un marco reglamentario que permita orientar los procesos a utilizar en la administración de los recursos financieros generados a través del Proyecto de Formación en Postgrado o Estudios Avanzados de la Universidad de Carabobo.

Cabe destacar, que el Proyecto de Formación en Postgrado o Estudios Avanzados, es un Proyecto que rige a las Institucio-

nes de Educación Universitaria, el cual forma parte de la Estructura de Planificación Presupuestaria en la formación de Especialistas, Magister, Doctores y en Estudios No Conducentes a Grado Académico, el cual comprende las actividades que realiza las unidades académicas de postgrado en sus asignaturas, según la normativa vigente; asimismo, el referido proyecto, está enmarcado dentro de las líneas generales del Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación (Plan de la Patria 2013-2019) y en consecuencia está regido por las normas emanadas del Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria, Ciencia y Tecnología.

A tal efecto, es importante destacar, que los ingresos que puedan generar el Proyecto de Formación en Postgrado o Estudios Avanzados, es a través de la matrícula atendida por programas, a fin de asegurar la universalidad del acceso a la educación con calidad, para el desarrollo de capacitación y valores humanistas.

Ahora bien, en cuanto a la planificación, formulación, ejecución y rendición de cuenta de los ingresos que pueda generar el proyecto, quedarán sujeto a las Normas que a tales efectos se remite para su aprobación.

Por lo antes expuesto, se considera que los ingresos generados en el Proyecto de Formación en Postgrado o Estudios Avanzados, sean regulados a través de la creación de las presentes

### Autoridades Universitarias

**Jessy Divo de Romero**  
Rectora

**Ulises Rojas**  
Vice-Rector Académico

**José Ángel Ferreira**  
Vice-Rector Administrativo

**Pablo Aure Sánchez**  
Secretario

- Decano de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas
- Decano de la Facultad de Ciencias de la Salud
- Decano de la Facultad de Ingeniería
- Decano de la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales
- Decana de la Facultad de Ciencias de la Educación
- Decana de la Facultad de Odontología
- Decano de la Facultad Experimental de Ciencias y Tecnología

Publíquese



**Prof. Jessy Divo de Romero**  
Rectora Presidenta



**Prof. Pablo Aure Sánchez**  
Secretario

Depósito Legal Número 76-1712

Editado y Publicado en la Unidad de Publicaciones de la Secretaría.

Coordinadores de Edición: Prof. Tania Bencomo, Asistente al Secretario y Asdrúbal Freites C.

Diagramación: Asdrúbal Freites C.



Normas, quedando excluidos del ámbito de aplicación del Reglamento de las Unidades Generadoras de Ingresos vigente, aprobado en sesión ordinaria N° 1.458 según CU-154 de fecha 16/04/2007, en virtud, que el referido proyecto, no cumple con las exigencias legales que prevee el reglamento antes mencionado.

#### **Objeto**

**Artículo 1:** Las presentes Normas tienen por objeto regular los ingresos y egresos generados en el Proyecto de Formación en Postgrado o Estudios Avanzados, en cuanto a la planificación, formulación, ejecución y rendición de cuenta.

#### **De la Planificación, Formulación y Ejecución Presupuestaria**

**Artículo 2:** La Unidad Administradora Desconcentrada deberá planificar, formular y ejecutar los ingresos y egresos generados a través del Proyecto de Formación en Postgrado o Estudios Avanzados, de acuerdo a la técnica de elaboración de presupuesto establecida en la Ley con competencia en materia financiera y presupuestaria del sector público.

**Parágrafo Único:** La Unidad Administradora Desconcentrada, podrá ejecutar los ingresos objeto de estas Normas en los diferentes proyectos que conforman la estructura presupuestaria; procurando cumplir con las necesidades de funcionamiento y garantizar la óptima calidad académica de los programas de postgrado.

**Artículo 3:** La Unidad Administradora Desconcentrada elaborará conjuntamente con el Jefe de Proyecto, la planificación financiera y presupuestaria de las actividades a realizar en los diferentes programas de formación.

#### **Atribuciones de la Unidad Administradora Desconcentrada**

**Artículo 4:** El responsable de la Unidad Administradora Desconcentrada, a través de la Dirección Sectorial o la Coordinación con competencia en Administración y Finanzas tendrá entre sus atribuciones, las siguientes:

- a) Supervisar el registro de los ingresos (Plan de Ingresos) y egresos (Plan de Compras) que estén asociados a la meta definida para tal fin, y previstos en el anteproyecto y proyecto de presupuesto de cada ejercicio fiscal.
- b) Llevar un registro detallado de los ingresos y egresos asociados a la actividad objeto de estas Normas; así como los controles financieros y contables vinculados con los saldos y conciliaciones bancarias.
- c) Administrar los recursos financieros que correspondan al Proyecto de Formación en Postgrado o Estudios Avanzados.
- d) Cumplir con la normativa vigente en materia de adquisición de bienes muebles y contratación de servicios.
- e) Cumplir con las obligaciones legales y reglamentarias establecidas en materia del Impuesto al Valor Agregado e Impuesto Sobre la Renta.
- f) Notificar a la Dirección Central con competencia en materia de Administración y Finanzas las incorporaciones

de bienes muebles al inventario respectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

- g) Resguardar la documentación original que soporta las operaciones contables y financieras realizadas, tales documentos se mantendrán bajo su responsabilidad y custodia, a la disposición de la Unidad Administradora Central y de los órganos competentes respectivos.
- h) Enviar de manera mensual la rendición de cuenta al Vicerrectorado Administrativo.

#### **Atribuciones del Vicerrectorado Administrativo**

**Artículo 5:** Serán atribuciones del Vicerrectorado Administrativo las siguientes:

- a) Recibir la rendición de cuenta presentada por la Unidad Administradora Desconcentrada y llevar a cabo los controles administrativos que se requieren para tales fines.
- b) Establecer y modificar los formatos necesarios para la rendición de cuenta, previa aprobación de la instancia correspondiente.
- c) Velar por el cumplimiento de las presentes Normas.

#### **De la Administración Tributaria**

**Artículo 6:** Las Unidades Administradoras Desconcentradas, están obligadas a presentar una relación detallada de las compras y ventas por ante el Departamento de Impuestos de la Dirección Central con competencia en materia de Administración y Finanzas, en los formatos previamente establecidos por ese Departamento.

**Artículo 7:** Las Unidades Administradoras Desconcentradas, deberán enviar al Departamento de Impuestos de la Dirección Central con competencia en materia de Administración y Finanzas, copia digital de los documentos necesarios para la elaboración de los comprobantes de retención en materia de Impuesto al Valor Agregado (I.V.A) e Impuesto Sobre la Renta (I.S.L.R).

#### **Deberes de la Unidad Administradora Desconcentrada**

**Artículo 8:** Las cuentas bancarias serán destinadas única y exclusivamente para el manejo de los ingresos generados por el Proyecto de Formación en Postgrado o Estudios Avanzados, por lo que queda expresamente prohibido su uso para otro fin.

**Artículo 9:** La Unidad Administradora Desconcentrada deberá hacer las erogaciones necesarias para el funcionamiento y desarrollo de las actividades que le son propias, de acuerdo a lo planificado, en estricto cumplimiento con el clasificador presupuestario vigente, y en concordancia con el artículo diecinueve (19) de las presentes Normas. Todas las erogaciones deberán ser autorizadas por el responsable de la Unidad Administradora Desconcentrada.

#### **Del pago**

**Artículo 10:** La Unidad Administradora Desconcentrada podrá pagar por concepto de honorarios profesionales los servicios prestados por personas naturales y jurídicas.

Los funcionarios públicos ajenos a la Institución, podrán prestar servicios a las Unidades Administradoras Desconcentradas bajo la figura de servicios profesionales, siempre y cuando desempeñen exclusivamente actividades académicas o asistenciales.

**Artículo 11:** Los pagos acordados por la Unidad Administradora Desconcentrada a las personas naturales que no estén bajo relación de dependencia con la Institución, se realizarán previa presentación de la factura correspondiente.

**Artículo 12:** El responsable de la Unidad Administradora Desconcentrada deberá transferir a las cuentas bancarias del tesoro universitario, los recursos necesarios para pagar a través de la nómina, los servicios prestados por el personal docente bajo relación de dependencia con la Institución, involucrado en el Proyecto de Formación en Postgrado o Estudios Avanzados.

**Parágrafo Único:** El supuesto previsto en el artículo anterior solo procederá cuando no exista disponibilidad presupuestaria para pagar los servicios docentes con recursos ordinarios.

**Artículo 13:** Los pagos acordados al personal docente de la Institución involucrado en el Proyecto de Formación en Postgrado o Estudios Avanzados, deberán ser imputados a la partida de gastos "Bonificación a Empleados", previa verificación presupuestaria y aprobación del responsable de la Unidad Administradora Desconcentrada.

#### **De la rendición de cuenta**

**Artículo 14:** La Unidad Administradora Desconcentrada deberá enviar mensualmente al Vicerrectorado Administrativo la rendición de cuenta en un (1) ejemplar único que cuente con los soportes y formatos previamente diseñados; posteriormente éste deberá remitir a la Dirección Central con competencia en materia de Planificación y Presupuesto, para finalmente ser enviada a la Dirección Central con competencia en materia de Administración y Finanzas.

**Artículo 15:** La rendición de cuenta deberá contar con los siguientes formatos:

- a) Formato de "Relación de Ingresos mensual".
- b) Formato de "Relación de Egresos mensual".
- c) Formato de Conciliaciones Bancarias.

**Parágrafo Único:** Podrán establecerse nuevos formatos o modificación a los existentes, cuya responsabilidad quedará a cargo del Vicerrectorado Administrativo, y serán sometidos a la aprobación de la instancia correspondiente.

**Artículo 16:** La rendición de cuenta deberá contar con los siguientes soportes:

- a) Copia digital de las facturas por concepto de compra de bienes y servicios
- b) Copia de los estados de cuentas bancarias
- c) Cualquier otro soporte que se considere necesario.

**Artículo 17:** La Unidad Administradora Desconcentrada, deberá remitir al cierre de cada ejercicio fiscal, de acuerdo a los

lapsos establecidos por la Dirección Central con competencia en materia de Administración y Finanzas, la información relativa a la disponibilidad financiera de saldos de Caja y Banco, en formato previamente diseñado por el Vicerrectorado Administrativo.

**Artículo 18:** La Unidad Administradora Desconcentrada, deberá informar mensualmente al Jefe del Proyecto de Formación en Postgrado o Estudios Avanzados, la ejecución de los recursos financieros y presupuestarios generados en el referido Proyecto.

#### **De las Prohibiciones**

**Artículo 19:** Los funcionarios encargados de la recepción, manejo, control y supervisión de los ingresos y egresos no podrán:

- a) Aceptar cheques a nombre personal, posfechados o no conformables.
- b) Suscribir contratos que impliquen compromisos financieros, hasta tanto no sean aprobados por el responsable de la Unidad Administradora Desconcentrada
- c) Dar préstamos personales.
- d) Otorgar vales personales.
- e) Cambiar cheques de ninguna fuente, sean incluso de funcionarios, autoridades o personas naturales o jurídicas.
- f) Comprar artículos y contratar servicios considerados sueltos o superfluos, según el instructivo que rige la materia.
- g) Hacer la rendición de cuenta de manera incorrecta, con información falsa o no fidedigna.
- h) Realizar solicitudes de modificación presupuestaria fuera de los lapsos y sin observancia de los lineamientos emitidos por la Dirección Central con competencia en materia de Planificación y Presupuesto, y aquellos establecidos en la legislación que rige la materia.
- i) Facturar entre dependencias de la misma Universidad, a menos que tengan personalidad jurídica distinta a ésta.
- j) Depositar los ingresos en una cuenta bancaria diferente a la destinada para ello.
- k) Emitir pagos a personas naturales o jurídicas radicadas en el exterior que presten servicios a las Unidades Administradoras Desconcentradas de la Universidad de Carabobo, sin la presentación del correspondiente Registro de Información Fiscal de transeúnte.

**Artículo 20:** Las Unidades Administradoras Desconcentradas podrán crear un Fondo de Caja Chica de acuerdo a sus necesidades, el cual se registrará por el Reglamento de Fondos de Caja Chica de la Universidad de Carabobo. El referido Fondo formará parte de la rendición mensual establecida en las presentes Normas.

#### **Disposición transitoria**

**Única:** El Consejo Universitario a proposición del Vicerrector Administrativo designará una Comisión Técnica que elaborará los procedimientos aplicables a las presentes Normas.



**Disposición final**

**Única:** Las presentes Normas entrarán en vigencia diez (10) días posteriores a su publicación en Gaceta Oficial Universitaria.

**Glosario de Términos**

**Administración Centralizada:** Está conformada por las unidades organizacionales administrativas que funcionan según las directrices y lineamientos emanados de la autoridad suprema en la Institución (Consejo Universitario, Despacho de Autoridades, Rector, Vicerrector y/o Secretario), y la designación de sus directivos proviene de éstos.

**Administración Desconcentrada:** Está conformada por unidades organizacionales administrativas y/o académicas, cuyos directivos son designados por el órgano supremo (Consejo de Facultad) o por la máxima autoridad de la Facultad (Decano) y funcionan según las directrices y lineamientos emanados de éstos.

**Administración Descentralizada:** Forma de organización administrativa a la cual se le crea y transfiere funciones distintas a la de la Universidad de Carabobo, con personalidad jurídica, patrimonio propio y con autonomía orgánica y técnica; sujetos a controles especiales por el Consejo Universitario y la Dirección de Auditoría Interna. Está conformada por las Fundaciones, Asociaciones Civiles y demás instituciones constituidas con fondos públicos.

**Egresos:** Son erogaciones recurrentes y necesarias, que están íntimamente relacionadas con el funcionamiento y desarrollo de las actividades normales de la unidad.

**Ejecución:** Es el registro de la información correspondiente a los gastos comprometidos, causados y pagados a través del proyecto, para el cumplimiento total o parcial de las metas.

**Fondos de Caja chica:** Es la asignación de dinero para cubrir gastos menores, imprevistos o urgentes, exclusivamente para fines institucionales; que por su naturaleza no amerita la elaboración de una Orden de Compra u Orden de Pago.

**Ingresos:** Son aquellos recursos financieros que se obtienen a través de las operaciones de venta de productos y/o la prestación de servicios, generados a través del proyecto.

**Meta:** Es la expresión concreta, cuantificable y medible que caracteriza el producto final de las actividades y Proyectos establecidos para el Año Fiscal.

**Planificación:** Proceso de formulación de planes y proyectos con vista a su ejecución racional y sistemática, en el marco de un sistema orgánico nacional, que permita la coordinación, cooperación, seguimiento y evaluación de las acciones planificadas, de conformidad con el proyecto nacional plasmado en la Constitución de la República y en el Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación.

**Proyecto de Formación en Postgrado o Estudios Avanzados:** Consiste en el desarrollo sistemático de procesos educativos destinados a la formación de especialistas, magister, doctores y estudios no conducentes a grados académicos; que contribuyan a la transformación social, mediante la apropiación, adecuación, creación e innovación del conocimiento científico, tecnológico y cultural.

**Rendición de Cuenta:** Compendio de formatos y documentos que respaldan la ejecución financiera de la Dirección de Postgrado correspondiente; en consecuencia, expresa el deber legal y ético que tiene todo funcionario de responder por la administración y manejo de fondos, bienes o recursos públicos asignados; y por los resultados obtenidos en el cumplimiento del mandato que le ha sido conferido.

**Servicios Profesionales:** A los efectos de las presentes Normas, se entiende como aquella actividad docente prestada por personas naturales que no están bajo relación de dependencia con la Institución.

**Unidad Administradora Desconcentrada:** Las unidades administradoras desconcentradas, son las responsables de la ejecución financiera de los créditos presupuestarios asignados a las Unidades Ejecutoras Locales. Quienes tendrán bajo su adscripción los diferentes programas de estudios de formación de postgrado y estudios avanzados. (Facultades).

**Unidad Ejecutora Local:** Son las instancias que presupuestariamente realizan la ejecución física, total o parcial de las metas y las tareas previstas en las acciones específicas.

Dado, firmado y sellado en el Salón de Sesiones del Consejo Universitario de la Universidad de Carabobo, en la ciudad de Valencia, a los catorce (14) días del mes de diciembre de 2015.

**Prof. Jessy Divo de Romero**  
**Rectora**

**Prof. Pablo Aure Sánchez**  
**Secretario**





Universidad de Carabobo



Despacho del Vicerrectorado Administrativo  
 Valencia - Venezuela

CONCILIADA AL: \_\_\_\_\_

CONCILIACIÓN BANCARIA

BANCO:		Nro. Cta Cie.		
DESCRIPCION	Anexo Nro.	DEBE	HABER	Monto Bs
<b>SALDO SEGÚN ESTADO DE CUENTA</b>				<b>0,00</b>
<b>MAS:</b>				
IMPUESTO AL DEBITO BANCARIO				
DEPÓSITOS EN TRANSITO				
DEBITOS EN LIBROS NO REGIT. POR EL BANCO				
<b>MENOS:</b>				
CHEQUES CIRCULANTES				
CREDITOS EN LIBROS NO RGIST. POR EL BANCO				
<b>SALDO EN BANCO CONCILIADO</b>				<b>-</b>
<b>SALDO SEGÚN LIBROS</b>				<b>0,00</b>
<b>MAS:</b>				
NOTAS DE DEBITO MAL CONTABILIZADA				
DEPOSITO O TRANSFERENCIA POR CONTABILIZAR				
NOTAS DE CREDITO POR CONTABILIZAR				
DIFERENCIAS DE MENOS EN NOTA DE CREDITO				
INTERESES POR CONTABILIZAR				
CHEQUES ANULADOS POR CONTABILIZAR				
DIFERENCIAS DE MAS EN CHEQUES				
REVERSO I.D.B. ERRADO				
CHEQUES MAL CONTABILIZADOS				
DIFERENCIAS EN SALDO				
<b>MENOS:</b>				
CHEQUES ANULADOS MAL CONTABILIZADOS				
CHEQUES POR CONTABILIZAR				
NOTAS DE DEBITO POR CONTABILIZAR				
NOTAS DE CREDITO MAL CONTABILIZADA				
DEPOSITOS MAL CONTABILIZADOS				
INTERESES MAL CONTABILIZADOS				
DIFERENCIAS DE MENOS EN CHEQUES				
DIFERENCIAS DE MENOS EN NOTA DE DEBITO				
DIFERENCIAS DE MAS EN DEPÓSITOS				
DIFERENCIAS DE MAS EN INTERESES				
DIFERENCIAS DE MAS EN NOTAS DE CREDITO				
<b>SALDO EN LIBRO CONCILIADO</b>				<b>0,00</b>

  

NOMBRE Y FIRMA DEL ANALISTA RESPONSABLE	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL DIRECTOR SECTORIAL DE ADMINISTRACIÓN	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRADORA DESCONCENTRADA
---	--	--



UNIVERSIDAD DE CARABOBO  
**Secretaría**