



UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO

Informe del Vicerrectorado Administrativo

19/07/2017

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO:

Oficio OPSU- Recursos HCM

Se recibió oficio DIR No. 0475-2017 de la Oficina de Planificación del Sector Universitario (OPSU) de fecha 21-6-2017, en el que se informa la remisión de la cantidad de Bs. 81 millones por concepto de HCM correspondiente al Trimestre Enero-Marzo 2017 del Presupuesto Ley.

Requerimientos de Gastos de Personal (Maqueta) correspondiente a los meses de Julio y Agosto 2017

En fecha 13-03-2017, se recibió comunicación electrónica, por parte del Mppeuct en el que se remiten las instrucciones para la elaboración de los “Requerimientos de Gastos de Personal de las Instituciones de Educación Universitaria (MAQUETA), correspondiente a los meses de JULIO y AGOSTO del presente ejercicio fiscal, considerando lo siguiente:

- 1.- Tabla Salarial II CCU ajustada al 01.05.17 de acuerdo a lo Decretado por el Ejecutivo Nacional.
- 2.- Pensiones de Jubilados y Pensionados homologadas, cumpliendo con el procedimiento señalado en la Circular N° 300-DVVBECC-2016-001833 de fecha 14.11.16.
- 3.- Guarderías: La base de cálculo de este beneficio es el salario mínimo, por lo que se debe ajustar el valor del mismo a Bs. 65.021,04.
- 4.- Cesta Ticket Socialista: La base de cálculo de este beneficio debe ser ajustada considerando 15 unidades tributarias.
- 5.- Se indica como fecha tope para la entrega de la Maqueta correspondiente al mes de Julio el 07.07.2017.

Es importante señalar que la Universidad por intermedio de la Dirección de Gestión de Capital Humano y la Dirección de Finanzas entregó a la OPSU en fecha 16-6-2017 la maqueta correspondiente al mes de Julio 2017.

6.- MAQUETA DE AGOSTO:

Se informa que debido al inicio del período vacacional del Sector Universitario programado a finales del mes de Julio, y con el objeto de garantizar la transferencia de recursos de forma oportuna, se presentan las siguientes opciones para la entrega de la maqueta correspondiente a este mes:

- Consignar la maqueta del mes de agosto antes de iniciar el disfrute de las referidas vacaciones (fecha tope 14.07.17) ó
- Notificar por escrito (vía oficio o correo electrónico) que la maqueta de julio sea utilizada para transferir los recursos del mes de agosto, entendiéndose que el monto a transferir será exactamente igual al mes de julio.

Adicionalmente el Mppeuct solicita:

Incorporar los cálculos por cada trabajador correspondiente a los siguientes conceptos:

1. Solicitar los recursos del Gasto de Personal de acuerdo a las necesidades de su institución y aquellos conceptos adicionales que correspondan para esos meses, por ejemplo: "Contribución para la Adquisición de Útiles Escolares", de acuerdo a lo establecido en la Cláusula 64 de la II CCU 2015-2016.

Señalan además que es indispensable la presentación de soportes para la validación de la maqueta de los meses de Julio y Agosto 2017:

- Análisis del Compromiso (acumulado a la fecha)
- Detalle del Gasto a Nivel de Sub-específicas (debe coincidir con el monto programado en el cronograma de desembolso, correspondiente a los meses de julio y agosto. Solo Aplica a las IEU que tiene programación de desembolso para los meses antes mencionados.)
- Formato "CUADRO PARA CONSOLIDAR MAQUETA – ONAPRE" (este requerimiento es solicitud directa de la Oficina Nacional de Presupuesto).
- Resumen de Nóminas.

Oficio OPSU- Recursos Becas y Preparadurías

En fecha 09/06/2017 se recibió oficio de la OPSU identificado como DIR 0351 - 2017 de fecha 02/06/2017, en el cual se indica la asignación de recursos para el pago de Becas y Preparadurías.

Los recursos cubren el pago del Incremento de 50% de las becas y de las Preparadurías. Hay que resaltar que aún cuando el Ejecutivo Nacional acordó el incremento desde el mes de Noviembre de 2016, su aplicación se hace efectiva en Enero de 2017.

Con este aumento del 50% las Preparadurías pasan de Bs.12.000/mensuales, a Bs.18.000,00/mensuales, ó de manera equivalente desde Bs.200 /hora hasta los Bs.300/hora, lo que supone un aumento de Bs.100/hora, para una dedicación de 15 horas semana y 60 horas/mes por preparador. Igualmente se informa que la DGCH procedió a la emisión de las nóminas correspondientes para cancelar el retroactivo de Enero a Junio de 2017, equivalente a seis (6) meses.

Cambios en la Estructura del archivo de pago en el Banco Mercantil a partir del 26/06/2017

Se informa que desde el 30/05/2017 se han venido presentando inconvenientes con los pagos de nómina al personal con cuentas bancarias del Banco Mercantil.

Esto obedece a cambios progresivos que ha realizado el banco en su plataforma, sin notificación previa, lo que ha generado que en algunos casos se produjeran inconsistencias en los datos de los registros de algunos trabajadores en nuestro sistema de nómina, lo que produjo rechazos de pago de nómina.

Se han venido subsanando estos errores haciendo modificaciones manuales a las nóminas (TXT) con los datos que nos ha suministrado el banco a través del Dpto. de Tesorería de la USB, al igual que el personal de la DII ha hecho cambios en el sistema, estas nóminas son:

- Segunda quincena de mayo
- 60% aumento de mayo
- 20% retroactivo personal jubilado
- Primera quincena de junio
- 60 % aumento de junio

Se verificó cada caso con el beneficiario para conocer el motivo de rechazo, y mucho de los casos se refiere a personas que fueron extranjeras y no realizaron el cambio de cédula en los datos del banco o viceversa.

Aplicación del 50% de incremento salarial para el personal activo, jubilado y pensionado.

En fecha 17-07-2017 se recibieron los recursos para el pago del 50% de incremento salarial producto del anuncio presidencial de fecha 03/07/2017, y de acuerdo a información emanada por la Oficina de Planificación del Sector Universitario (OPSU) de fecha 03/07/2017 en referencia al requerimiento de Gastos de Personal solicitando la modificación en las tablas salariales en un 50% a partir del mes de julio 2017. En atención a la aplicación, se establecieron los criterios para el pago del aumento de acuerdo a los siguientes conceptos según tipo de personal:

Personal Activo:

Conceptos incrementados según valor tabla en un 50%:

Académico: sueldo tabla, prima por cargo y bono doctor.

Administrativo: sueldo tabla, prima por antigüedad, bono asistencial, valor mérito y prima por cargo.

Obrero: sueldo tabla, prima por antigüedad, valor mérito, prima chófer de campo, prima chófer de autoridad y Casa Rectoral.

Personal Pasivo (jubilados – pensionados):

Conceptos incrementados según valor tabla en un 50%:

Académico: sueldo tabla, prima por cargo y bono doctor.

Administrativo: sueldo tabla, prima por antigüedad, bono asistencial, valor mérito y prima por cargo.

Obrero: sueldo tabla, prima por antigüedad, valor mérito, prima chófer de campo, prima chófer de autoridad y Casa Rectoral.

Se mantiene la aplicación del incremento en calidad de anticipo para el personal jubilado y pensionado, hasta tanto no se haga la validación del formato por parte del MEUCYT, aunado a que no fueron erogados los recursos para realizar el pago de incremento lineal.

Sobre los recursos para la cancelación de la incidencia salarial del 50% en el Bono Vacacional

La Dirección de Capital Humano por intermedio de su Dpto, de Nómina, procedió a realizar los cálculos correspondiente y la generación del formato OPSU correspondiente a la incidencia en el Bono Vacacional del incremento salarial del 50% decretado por el ejecutivo a partir del 01/07/2017. Como alcance se procedió a solicitar ante el al MPPEUCT los

recursos correspondientes y se adelantan las gestiones para materializar su pago una vez sean aprobados y transferidos los recursos requeridos.

Requerimiento MPPEUCyT y OPSU:

En fecha 13/7/2017 se recibió via electrónica y con carácter de urgencia, la solicitud de la Dirección General de la OPSU, de información referente a la Frecuencia de Cargos Directivos, Jefes de Departamentos y Coordinadores. La información fue requerida bajo formato establecido y con fecha de entrega del 14/07/2017. Desde la DGCH se establecieron las acciones y se atendió el requerimiento cumpliendo con las especificaciones y fecha de entrega solicitadas.

Atención de usuario del Plan Salud en período vacacional

Con motivo del inicio del período vacacional colectivo, la oficina encargada del servicio de salud en conexión con las empresas HUMANITAS y SISMEU, prestará sus servicios en las oficinas USB hasta del día viernes 28-07-2017 en horario de 8:30 am a 11:30 am.

Igualmente se informa que durante el periodo vacacional Quórum prestará el apoyo de sus instalaciones, por lo que la atención del servicio se realizará en la oficina ubicada en la Av, Abraham Lincoln, Torre La Previsora, piso 11, telf. (0212) 793-45-11, ext. 100.

El horario estará comprendido entre las: 08:30 a.m. hasta 11:30 a.m. y de 01:30 p.m. hasta las 04:30 p.m.

Las personas contactos para el servicio del plan salud son las siguientes:

Valentín Domínguez (hasta el día 04-08-2017, por vacaciones)

Wendy Guerra (guerrahernz88@gmail.com)

Eucaris González (egonzalez380@gmail.com)

La persona contacto del SISMEU para el servicio **Funerario** es la siguiente:

Ángel Mejías número telefónico 0416-8026559.

Se retomarán las actividades en la oficina ubicada en la Planta Baja del Edf. Básico II, a partir del 04-09-2017.

DIRECCIÓN DE SERVICIOS:

Se atendió solicitud de la Coordinación de Cursos Intensivos, sobre los servicios de Comedor, Transporte y Reproducción para ese período, además del suministro de papel higiénico y agua potable, a través de Comunicación DS 144-2017, de fecha 3/7/17.

Se instaló la Comisión del Proceso de Contratación Pública para la Adquisición de "Servicio de Transporte para la Universidad Simón Bolívar, año 2017". Miércoles, 12/7/17.

La segunda reunión está pautada para el 19/7/17.

Se instaló la Comisión para contratación de Seguro de Vehículos USB para apertura de sobres y se declaró desierto, de modo que se comunica al Consejo Directivo para continuar el proceso con concurso cerrado.

Comportamiento de los protocolos de los servicios de Comedor y Transporte

Del 26/6/17 al 17/7/17:

Sartenejas y Litoral : Verde: 12 días

Naranja: 0 días.

Rojo: 1 día.

Hubo dos días que el servicio de transporte no se logró activar: el 28/6 y el 10/7, por los sucesos en TSJ y por la convocatoria a trancazo de 10:00 am. 8:00 pm., respectivamente.

Reunión con Unidad de Gestión de Funindes, Reinaldo Correia para trabajo conjunto en reparación de vehículos institucionales.

Se ha reportado a la Dirección de Finanzas sobre la insuficiencia en transporte estudiantil, logramos pagar hasta abril las dos sedes. Sartenejas pagó mayo en 90%.

Litoral pagó una porción de Mayo y una porción de Junio.

Reportado también insuficiencias para pago de agua potable y Dokus Soluciones.

Tenemos Punto de Cuenta Servicio de Transporte Julio 2017

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD INTEGRAL:

En el Departamento de Seguridad y Protección se mantiene operativo sobre el caso de Grifería. Seguimos manejando el Caso ASOBEC –

Desvalijamiento de 10 computadoras el día 06/07/17 en FyE II piso 1 (Sala Car, Lab. F).

Casos de puertas abiertas

Desde el día 03 de junio a la fecha, se han encontrado once (11) puertas abiertas. En los espacios de:

- CB1 1er piso (01 fotocopidora, 02 impresora HP, impresora XEROX, 03 monitores, 01 teclado, 01 CPU, 01 Sharp multifuncional)
- MYS Ofic. 230 (02 máquinas de escribir eléctricas, 01 monitor, 01 CPU, 01 teclado).
- CB1 3er piso puertas de temple
- EGE -205. (1 CPU, 01 impresora, 2 reproductores y artículos de oficina).
- Pabellón 4-A 014 (3 bombonas, 1 computadora, 1 licuadora y diferentes materiales de laboratorio).
- Pabellón 4-A Laboratorio Bioquímica (02 neveras, 03 bombonas de oxígeno, 01 monitor, 01 CPU, 04 cornetas, 01 microscopio, 01 balanza, 02 teléfonos, 01 licuadora, 01 regulador de oxígeno, 01 escáner, 17 sillas, 01 regulador de voltaje, varios equipos de ensayo)
- Pabellón 4 Laboratorio de Biología de Organismo (1 computadora, 1 ventilador y equipos de laboratorio).
- Edif. FyE II Cubículo 120 (6 acumuladores para motores eléctricos, 1 motor para nevera, 2 puertas de madera);
- Auditorios Módulo 05.
- Pabellón 4 A (Equipos de laboratorio y de computación).
- Pabellón 4 A -029 (Equipos de laboratorio y de computación).

Casos de puertas y ventanas abiertas (Sede Litoral)

- Ventanas abierta, parte interna (jardines edif. aulas) de la Coordinación de Formación General.
- Puerta del cubículo identificado con el N° 3 ubicado en las oficinas de las agrupaciones estudiantiles, del Departamento de Desarrollo Estudiantil
- Dos ventanas abiertas y luz encendida en el primer piso de laboratorio pesado, jefatura del laboratorio y del aula LPD-106.

El día 26 de junio fue reportado un hurto de cuatro (4) neumáticos que le realizaron al vehículo Nissan Sentra LAR-820, notificado por el Jefe del Departamento de Servicios a las 7:49 am aproximadamente, señalando que el día viernes su personal hizo una revisión del vehículo encontrándose el mismo sin novedades, posterior el día 26/06/17 se encontró la novedad del cambio de los neumáticos.

En el área de Seguridad Higiene y Ambiente, se realizaron 9 levantamientos de riesgos; continúa la entrega de Equipos de Protección Personal (EPP) al personal rezagado. Se realizó Acto de Apertura de Sobres el día 6/07/17. Ejecución del proceso de Adquisición contratación de Implementos de Protección Personal para el personal Académico, Administrativo, Obrero y Bomberos del año 2017.

El día viernes 07/07/17, se realizó acompañamiento de movilización de reactivos y desechos químicos de la Unidad de Laboratorios, el proceso culminó sin novedad. Se ha trabajado en conjunto con el Dpto. de Relaciones Laborales sobre información suministrada por OPSU relativa a ropa de trabajo.

Estamos a la espera de la visita en la Sede Quizandal para los levantamientos de riesgos del personal que allí labora. Situación sobre oficial de seguridad Quizandal.

DIRECCIÓN DE PLANTA FÍSICA:

1.- Realizada visita y recorrido el 23-6-17 con equipo de ingenieros de INELECTRA y la Asociación de Egresados con la Dirección de Planta Física para la ejecución de proyectos que promuevan nuevas fuentes para el suministro de agua y para el aumento de la capacidad de abastecimiento en Sartenejas. Estos proyectos serán ejecutados como un aporte de INELECTRA a la USB en el marco del Programa Volver a la Simón promocionado por la Asociación de Egresados.

2.- Entregadas las Fichas y Presupuestos al Ministerio Poder Popular Obras Públicas, para la formulación presupuestaria de:

Caso Auditorio, Sede Litoral, 1ra Etapa Año 2018 por Bs. 5.045.578.735,28 y 2da. Etapa Año 2019 por Bs. 4.285.221.000,00

3. Remodelación y reparaciones en el Departamento de Relaciones Laborales de la Dirección de Gestión y Capital Humano, por un monto de **13.299.299,60** con IVA incluido.

4. “Adquisición de Equipos de Repuestos de Aire Acondicionado de la Dirección de Servicios Telemáticos”. Se propone la realización de Concurso abierto y el monto estimado a invertir es de Bs. **36.780.800, 00 (Incluye IVA)**.

5. Mantenimiento Correctivo “Baqueteo” de los Chiller 1 y 2 del Sistema de Aire Acondicionado de la Sede del Litoral, con el fin de garantizar su buen funcionamiento y extender su vida útil. Por un monto de **9.331.235,20 con IVA incluido**.

6. Declarar desierta la modalidad de contratación “Concurso Cerrado” CD-2017-448 “Adquisición de Herramientas” asimismo solicitar ante el Consejo Directivo iniciar el nuevo procedimiento correspondiente a “Consulta de Precio”. Por un monto en bolívares de **3.940.000** con IVA incluido.

7. Exposición de motivos para la contratación directa de la empresa Reforestadora del Este C.A, en virtud de proceder al **mantenimiento complementario de desmalezado perimetral y cortes especiales en jardines del campus sartenejas**, en aras de dar cumplimiento a instrucciones por parte de la Vicerrectora administrativa para mejorar mantener y conservar los jardines y áreas verdes de la universidad. Por un monto **de 5.040.000,00 con IVA incluido**.

DIRECCIÓN DE FINANZAS:

- A. En fecha 17/07/2017 se recibieron recursos por un total de Bs.1.447.122.019,00, correspondientes a una fracción (menos del 50%) del total de las insuficiencias en gastos de personal del mes de julio, tanto de de sueldos y beneficios socioeconómicos regulares como de los incrementos salariales del 60% y del 50%, acordados por el Ejecutivo Nacional en los meses de mayo y julio respectivamente. Inmediatamente se procedió al pago de las nóminas correspondientes a la incidencia de estos aumentos para la primera quincena de julio. El MPPEUCT informó a la Universidad sobre sus gestiones para transferir esta fracción del monto total requerido, para así cubrir la primera quincena del gasto de personal, y que cuando se obtenga el restante cumplirá con el 100% del requerimiento del mes de julio.
- B. En fecha 12/07/2017 la Universidad canceló el Bono Vacacional 2017, de 90 días, al valor de las tablas salariales de Mayo de 2017. Los recursos para esta finalidad fueron recibidos el día anterior.
- C. En fecha 11/07/2017 se remitió la actualización de la Maqueta de Insuficiencias de Gastos de Personal del mes de Agosto de 2017, añadiendo por solicitud del MPPEUCT lo correspondiente a la incidencia del reciente incremento salarial del 50% decretado por el Ejecutivo Nacional a partir del 01/07/2017
- D. En fecha 11/07/2017 se remitió la actualización de la Maqueta de Insuficiencias de Gastos de Personal 2017, añadiendo por solicitud del MPPEUCT lo correspondiente a la incidencia del reciente incremento salarial del 50% decretado por el Ejecutivo Nacional a partir del 01/07/2017
- E. En fecha 07/07/2017 se remitió la actualización de la Maqueta de Insuficiencias de Gastos de Personal del mes de Julio de 2017, añadiendo por solicitud del MPPEUCT lo correspondiente a la incidencia del reciente incremento salarial del 50% decretado por el Ejecutivo Nacional a partir del 01/07/2017

F. En esta sesión de Consejo Directivo se conocerá el Anteproyecto de POA-Presupuesto 2018 de la Universidad, preparado por todas las unidades ejecutoras de la Universidad durante los meses de mayo y junio pasados, bajo la coordinación de la Comisión de Planificación y Desarrollo y de la Oficina de Presupuesto de la Dirección de Finanzas.

G. Ingresos:

Desde el 01-06-2017 hasta el 26-06-2017, Total Bs. 2.391.480.982,00:

Transferencias recibidas por MPPEUCT: por un total de Bs. 137.612.630,00:

1. Una orden de pago por concepto de Gastos de Funcionamiento por un monto total de Bs. 137.612.630,00:

1.1. Una orden de pago por concepto de Gastos de Funcionamiento, correspondiente a Providencias Estudiantiles becas, ayudantías, ayudas económicas, transporte, comedor, servicio médico y biblioteca, mes de marzo 2017, por un monto total de Bs. 137.612.630,00, al 26-06-2017.

Transferencias recibidas por Oficina de Planificación del Sector Universitario (OPSU): por un total de Bs. 268.760.432,00:

1. Una orden de pago por concepto de Providencias Estudiantiles, Gastos de Funcionamientos, correspondiente a los meses de marzo, abril y mayo 2017, por un monto total de Bs. 268.760.432,00, al 05-06-2017.

2. Una orden de pago para cubrir el 50% de las insuficiencias presupuestarias por concepto de gastos de personal, correspondientes al mes de junio 2017 - 1 Parte, por un monto total de Bs. 952.053.960,00, al 16-06-2017.

3. Una orden de pago por H.C.M. - Docente - Administrativo - por concepto de apoyo a los servicios de salud IPP, correspondiente al Presupuesto Ley 2017, correspondiente al mes de febrero 2017, por un monto total de Bs. 81.000.000,00, al 21-06-2017.

4. Una orden de pago para cubrir el 50% de las insuficiencias presupuestarias por concepto de gastos de personal, correspondientes al mes de junio 2017 - 2 Parte, por un monto total de Bs. 952.053.960,00, al 26-06-2017.

Desde el 01-07-2017 hasta el 17-07-2017, Total Bs. 2.391.480.982,00:

Transferencias recibidas por MPPEUCT: por un total de Bs. 137.612.627,00:

1. Una orden de pago por concepto de Gastos de Funcionamiento por un monto total de Bs. 137.612.627,00:

1.1. Una orden de pago por concepto de Gastos de Funcionamiento, correspondiente a

Providencias Estudiantiles becas, ayudantías, ayudas económicas, transporte, comedor, servicio médico y biblioteca, mes de julio 2017, por un monto total de Bs. 137.612.627,00, al 11-07-2017.

Transferencias recibidas por Oficina de Planificación del Sector Universitario (OPSU): por un total de Bs. 4.568.326.299,00:

1. Una orden de pago por concepto de Bono Vacacional-Bono Recreacional, año 2017, por un monto total de Bs. 3.121.204.280,00, al 11-07-2017.
2. Una orden de pago para cubrir las insuficiencias presupuestarias por concepto de Gastos de Personal del 50% de aumento otorgado en el mes de mayo, así como el 60% de aumento, por un monto total de Bs. 1.447.122.019,00, al 17-07-2017.