



UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO

Informe del Vicerrectorado Administrativo

18-01-2017

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO:

Ingresos y egresos, noviembre 2016

- **Ingresos:**

Personal Académico:	05 Contratados: 02 tiempo convencional. 02 dedicación exclusiva y 01 tiempo integral.
Personal Administrativo:	11 Ingresos: 10 tiempo completo. 01 medio tiempo.
Personal obrero:	40 tiempo completo.

- **Egresos:**

Personal Académico:	09 por renuncia.
Personal Administrativo:	11 por renuncia.
Personal Obrero:	01 por renuncia.

Ingresos y egresos, diciembre 2016

- **Ingresos:**

Personal Académico:	02 Contratados: 01 tiempo convencional. 01 tiempo integral.
Personal Administrativo:	02 Ingresos: 02 tiempo completo.
Personal Obrero:	30 tiempo completo.

- **Egresos:**

Personal Académico:	08 por renuncia.
Personal Administrativo:	09 por renuncia.

Sistema de Salud gestionado por Seguros Horizonte

El pasado 30-12-2016, se recibió información por parte del Ministerio del Poder Popular de la Educación Universitaria, Ciencia y Tecnología (MPPEUCT), referida a la circular de fecha 28/12/2016, suscrita por la Viceministra del Vivir Bien Estudiantil y la Comunidad del Conocimiento, Lic. Eulalia Tabares Roldan, sobre el establecimiento de Seguros Horizonte como proveedor único de los servicios de salud para el personal universitario de manera exclusiva, a partir del 01/01/2017.

En la mencionada Circular se señala expresamente que, para el ejercicio 2017 las partidas presupuestarias destinadas a la atención del gasto del sistema salud (de las instituciones universitarias) serán administradas por el MPPEUCT, a través de la Oficina de Planificación del Sector Universitario (OPSU), y se prohíbe la contratación de cualquier otro servicio de salud distinto a los señalados por el MPPEUCT en su comunicación.

En atención a esta situación la USB tuvo que adoptar medidas emergentes en cuanto a:

1. Dejar sin efecto la contratación de la empresa Humanitas de Venezuela como administradora del Plan Salud USB, así como la información enviada a la Comunidad por parte de la DGCH en fecha 22 y 29 de diciembre del año en curso. En este sentido se informó que, a partir del 1/01/2017 Seguros Horizonte será responsable de atender la cobertura del personal académico, Administrativo y obrero hasta Bs. 200.000,00.
2. Para los servicios Funerario, Odontológico, Ambulancia, Seguro de vida y Accidentes personales, se continuó ofreciendo la atención a través de los proveedores contratados por la USB hasta el día 9/01/2017 para asegurar la debida atención a nuestra Comunidad, mientras se obtenía mayor claridad en la información enviada por el (MPPEUCT).
3. Al momento de requerir atención médica, bien sea por atención primaria, hospitalización, cirugía o maternidad, deberá identificarse bajo la póliza de Seguros Horizonte, Fondo Administrado CNU – OPSU.

Igualmente se informó que desde el Vicerrectorado Administrativo y la Dirección de Gestión de Capital humano y de Finanzas, se han venido realizando todas las gestiones ante el Ministerio y la OPSU para precisar los alcances de esta decisión y aclarar su repercusión en la prestación del servicio para nuestra comunidad. Esta acción está orientada a la solicitud de una reunión “urgente” con la Viceministra del Vivir Bien Estudiantil y la Comunidad del Conocimiento, Lic. Eulalia Tabares Roldan, para presentar el informe con los indicadores que avalan la efectiva y eficiente gestión que durante todos los años se ha tenido con nuestro Plan de Salud. En este sentido se solicitará ante las autoridades del Ministerio, seguir con el esquema autoadministrado que viene gestionando las particularidades y características propias de la comunidad uesebista y que adicionalmente

cuenta con la vigilancia de la representación gremial (APUSB, ATAUSIBO, SUTES. A la fecha no se ha podido concretar la mencionada reunión.

Mientras estas gestiones se van desarrollando, la Dirección de Gestión de Capital Humano a través de su Departamento de Bienestar en resguardo del personal Académico, Administrativo y Obrero y en cumplimiento a lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, ha emprendido todas las acciones administrativas para gestionar estos servicios a través de Seguros Horizonte a partir del día martes 10 de enero de 2017.

Entre las acciones administrativas resaltan:

1. Se realizó una reunión técnica con la Lic. María Álvarez, Jefe de la Oficina de Asuntos Laborales de la OPSU. Esta reunión se llevó a cabo el pasado 11-01-2017 y se atendió lo siguiente:
 - 1.1 Se confirmó y ratificó la decisión de la centralización de los recursos financieros por parte de la OPSU para manejar el tema salud
 - 1.2 Se informó que el nuevo Ministro comparte la idea de la conformación del sistema integrado de salud administrado por OPSU
 - 1.3 Que las universidades que están fuera del plan del sistema integrado OPSU es porque tiene una infraestructura física y de servicios de salud en el campus.
 - 1.4 Suministraron los datos complementarios del servicio odontológico, oftalmología, vida y accidentes personales.

Igualmente, y así lo hicieron saber, que con el ánimo de estudiar y fortalecer la relación de servicio en función de las características propias de la USB, nos solicitaron:

1. Los nombres de la red de clínicas que daban atención a la USB por el básico para realizar las gestiones de incorporación a la red de Seguros Horizontes
 2. La documentación de antecedentes sobre la población de beneficiarios del servicio funerario para estudiar el caso.
 3. Una comunicación donde se solicite bajo los argumentos correspondientes la incorporación de los bomberos USB a seguros Horizonte, mostrando receptividad al planteamiento.
 4. La lista de los proveedores de servicios de salud con los que venía trabajando la USB, con nombres, teléfonos con la intención de contactarlos para consolidar la prestación de servicio en la Universidad.
2. Producto de la decisión de la OPSU, de administrar el Sistema de Integral de Salud de las Universidades, el cual ya ha sido notificado por correo a la comunidad, es necesario tomar las acciones para que en la nómina de la segunda quincena del mes de enero 2017 no se realicen las retenciones de los conceptos asociados al área de salud.

Es importante plantear que la Universidad sigue haciendo gestiones para tratar de revertir esta situación, mientras tanto, es necesario dejar de realizar estos descuentos.

Así mismo, se resalta que la Universidad, por intermedio de la DGCH, de su Departamento de Bienestar, y de la Comisión Salud, había tomado las medidas para adelantar durante el último trimestre del año 2016, la contratación y alcance de los servicios de HCM, seguros de accidentes personales, funerario, odontológico, y de vida, para garantizar que la prestación de tales servicios continuarán de manera oportuna, ininterrumpida, y con apego a los procedimientos de ley.

Por otro lado, la Universidad aseguró el financiamiento requerido cuando en octubre 2016 formuló su Presupuesto de Ingresos y Gastos 2017, incluyendo los recursos necesarios para atender los servicios de salud por el equivalente a ocho (8) meses de funcionamiento, al igual que los sueldos y demás beneficios socio-económicos de nuestro personal, todo ello en proporción a la insuficiente cuota presupuestaria que le fue asignada.

Reclamos presentados por el Sector Académico:

- 1) Comunicación recibida en el Vicerrectorado Administrativo el día jueves 12-01-2017, en referencia a la no aceptación de Seguros Horizonte en la Unidad Oftalmológica de Caracas.
- 2) Correo reenviado por la Asociación de Profesores el día de ayer 17-01-2017, sobre inconveniente para solicitud de reembolso con el analista de Seguros Horizonte asignado por OPSU en nuestra Casa de Estudios.

Instructivo para la elaboración del Requerimiento de personal (Maqueta) correspondiente al mes de Enero 2017:

El pasado 22 de Diciembre se recibió correo electrónico del equipo técnico del Ministerio del Poder Popular para la Educación Superior, Ciencia y Tecnología, en el que envían la instrucción para la elaboración de la MAQUETA (Gastos de Personal), correspondiente al requerimiento de Gastos de Personal de las Instituciones de Educación Universitaria (IEU), para el mes de Enero 2017, en la que se debe contemplar lo siguiente:

- 1.- Datos personales: Las maquetas del año 2017 deberán presentar los datos personales de los trabajadores activos y pasivos: Cédula de Identidad, Apellidos y Nombres y Género
- 2.- Tabla Salarial II CCU ajustada: Los salarios básicos de los trabajadores adscritos a los IEU, deben ser ajustados de acuerdo a las Tablas Salariales enviadas adjunta a los lineamientos para la aplicación del incremento salarial otorgado al Sector Universitario, presentes en la Circular N° 300-DVVBECC-2016-001833 de fecha 14/11/2016.
- 3.- Pensiones de Jubilados y Pensionados homologadas: Las pensiones del personal Jubilado y Pensionado de los IEU, deben ser presentadas homologadas cumpliendo el

procedimiento señalado en la Circular N° 300-DVVBECC-2016-001833 de fecha 14/11/2016.

- 4.- Guarderías: La base de cálculo de este beneficio es el salario mínimo, por lo tanto, se debe ajustar el valor del mismo a Bs. 27.092,10.
- 5.- Cesta Ticket Socialista: La base de cálculo de este beneficio debe ser ajustada a la señalada en el Decreto N° 2.505, publicado en la Gaceta Oficial Extraordinaria de la República Bolivariana de Venezuela de fecha 28/10/2016, para tal fin se debe considerar 12 unidades tributarias.
- 6.- Fecha de Entrega: martes 10/01/2017.

Esta información fue atendida por las Direcciones de Finanzas y de Gestión de Capital Humano y remitida al MPPEUCT el 12-01-2017.

Instructivo para la elaboración del Requerimiento de personal (Maqueta) correspondiente al Presupuesto 2017:

El 27 de Diciembre de 2016 se recibió correo electrónico del equipo técnico del Ministerio del Poder Popular para la Educación Superior, Ciencia y Tecnología, en el que se ratifica la solicitud realizada mediante Oficio de Asignación de Cuota 2017, referida a los Gastos de personal, a saber:

Remisión de la maqueta de gastos de personal que corresponda con la proyección del gasto 2017, elaborada con la nómina del personal activo y pasivo a la fecha de la formulación, que contenga además apellido, nombre, cédula de identidad y cargo.

En este sentido, se informa que considerando que el punto de partida es el presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal del año 2017, envían adjunto el "FORMATO NOMINA DETALLE DE PERSONAL IEU PPTO 2017" con su respectivo instructivo, a fin de que se registre la información detallada de las nóminas de personal, utilizadas como base de cálculo para la formulación de dicho presupuesto.

Destacan que la información registrada debe estar acorde al cronograma de desembolso (ya presentado por las IEU), es decir, de acuerdo a las condiciones laborales del mes de noviembre, es por ello, que el referido formato presenta la Tabla Salarial, Salario Mínimo y Cesta Ticket con los valores vigentes a partir del 01/11/2016. Adicionalmente se informa que las pensiones del personal pasivo, deben contemplar los montos producto del proceso de homologación, aprobado igualmente a partir del 01/11/2016.

Se indica que la información solicitada deberá ser presentada a más tardar el día miércoles 18/01/2017.

El pasado viernes 13 de enero de 2017, se reitera por parte del MPPEUCT y se solicita con carácter de Urgencia el ajuste al Cronograma de Desembolso 2017 a partir del mes de FEBRERO. Para ello se remite el documento "INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO 2017 GASTOS DE PERSONAL y Sobre el proceso de homologación del personal jubilado y pensionado y la

aplicación de los incrementos salariales del 20% correspondiente al mes de Noviembre 2016 y el 50% del mes de Enero 2017”

El Instructivo para la elaboración del Cronograma de Desembolsos 2017 contiene las siguientes consideraciones:

El presupuesto de Gastos de Personal del año 2017, fue elaborado con base en las Tablas Salariales vigentes en el mes de octubre del año en curso, posteriormente a partir del 01/11/2016 fueron aprobadas nuevas condiciones laborales que se incorporaron en el Cronograma de Desembolso remitido por las IEU el pasado 30/11/2016 y sobre el cual ya fue tramitada la cuota de compromiso y desembolso correspondiente al mes de enero.

El pasado domingo 07/01/2017 fue anunciado por el ciudadano Presidente de la República nuevas condiciones laborales señaladas a continuación y vigentes a partir del 01/01/2017:

1. Ajuste de 50% en las Tablas Salariales.
2. Incremento en el mismo porcentaje del Salario Mínimo Nacional.

En este sentido, se requiere que las Instituciones presenten nuevamente un Cronograma de Desembolso ajustado a las nuevas necesidades de la Institución, incorporando las nuevas condiciones en sus estimaciones de gastos de personal, a los fines de determinar el impacto de las mismas en los recursos asignados para el año 2017, sin que esto implique cambios y/o ajustes en la distribución ya realizada del presupuesto 2017 a nivel de partidas.

Se señala como importante que:

1. La información deberá ser remitida bajo el formato adjunto el cual presenta diferencias con respecto al enviado en noviembre, específicamente en lo relativo al Gasto de Personal pasivo, en el cual deberá discriminar las asignaciones presupuestarias del personal pasivo por jubilaciones, pensiones y otros (entendidos estos como las asignaciones al personal pasivo diferentes de jubilaciones y pensiones).
2. Es importante destacar que el cronograma solicitado, deberá ser remitido acompañado de la CERTIFICACIÓN DE HOMOLOGACIÓN el cual fue solicitado mediante CIRCULAR 300-DVBECC-2016-001833 de fecha 14/11/2016.

En este sentido, se requiere la información de acuerdo a lo siguiente:

Formato de Homologación noviembre 2016.

Formato de Homologación enero 2017.

Oficio suscrito por la máxima autoridad de la Institución, mediante el cual certifica la realización del proceso de homologación.

Se menciona como importante:

NO serán tramitadas reprogramaciones de cuota de compromiso y desembolso (gastos de personal pasivo) de aquellas Instituciones que no remitan la información solicitada referida al proceso de homologación.

El mes de enero deberá ser presentado con los mismos valores ya tramitados en el cronograma remitido por las Instituciones el pasado mes de noviembre, motivado a que ya fue gestionada ante la Onapre y ONT la cuota de compromiso y desembolso correspondiente a dicho mes. Ahora bien, el incremento decretado entra en vigencia a partir del mes de enero por lo que deberá programar en febrero el retroactivo correspondiente al mes anterior.

FECHA DE ENTREGA: El CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO 2017, deberá ser remitido a más tardar el día lunes 16/01/2017.

Se resalta que, aquellas Instituciones que NO cumplan con la entrega del CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO ajustado a la fecha referida, le será procesada la reprogramación de Cuota de Compromiso y Desembolso (febrero) con la información que actualmente reposa en esta oficina, por lo que los recursos serán insuficientes para cubrir el incremento salarial del 50% y deberán hacer los ajustes pertinentes a partir del mes de marzo.

Esta información está siendo atendida por las Direcciones de Finanzas, de Ingeniería de la Información y de Gestión de Capital Humano. A la fecha 16-01-2017 se remitió al MPPEUCT el formato Noviembre 2016 (Incremento salarial del 20%) y Formato de Enero 2017 (Incremento salarial del 50%). Queda pendiente por enviar los formatos Homologación noviembre 2016 y Homologación enero 2017, los cuales se espera puedan ser enviados en el transcurso del jueves 19-01-2017.

Planilla ARC para Declaración de Impuesto Sobre la Renta año 2016:

En los próximos días se estará enviando circular a la comunidad universitaria contribuyente del Impuesto Sobre la Renta, en la que se informará que se encuentra disponible en la página web nómina.usb.ve el comprobante de retención ARC 2016, que contempla la totalidad de ganancias y retenciones acumuladas durante el año 2016.

En la misma se destaca que para la declaración debe hacerlo toda persona natural que su remuneración supere las 6.000U.T. Unidades Tributarias, de acuerdo a lo anunciado el día 15-01-2017 por el Presidente de la República, del cual se espera la publicación del Decreto en Gaceta Oficial. La remuneración máxima percibida en el año 2016 debe ser menor o igual a Bs 1.062.000,00 (Bs. 177,00 valor de la U.T.).

Es importante mencionar, que el personal Jubilado y Pensionado también podrá disponer de su ARC, el pago de tributo está exonerado, sin embargo es obligatorio realizar la declaración, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley del I.S.L.R.

Se recuerda que la fecha máxima para realizar dicha declaración es hasta el 31/03/2017, fecha fijada por el ente responsable (SENIAT). La declaración puede ser efectuada electrónicamente a través de la página web: www.seniat.gob.ve

DIRECCIÓN DE SERVICIOS:

Unidad de Administración

Pese a las grandes dificultades que se tuvo en el 2016, cerramos el ejercicio sin deuda. Se pagaron todos los servicios: Transporte, Comedor, Aseo, Agua potable, CANTV. Solo quedó pendiente Electricidad de Noviembre y Diciembre porque no se ha recibido la facturación. Los recursos para este servicio están reservados.

Departamento de Alimentación

1. En el 2016, los comedores de la USB, sirvieron un total de 858.023 bandejas.

Departamento de Transporte

1. El sistema creado para realizar el levantamiento de usuarios de transporte colectivo reportó el registro de 2.931 usuarios.
2. Se logra extender el horario de atención de usuarios en Chacaito hasta las 7:00 am.
3. A partir del Lunes 23/1/17 se prestará servicio de Bellas Artes, en el horario de 7:30 pm. Se mantiene Coche y se mantiene Baruta.
4. En el 2016 a pesar de la terrible crisis que se tuvo con los servicios, se logró trasladar hacia la USB y desde la USB, un total de 2.117.965 usuarios.

Servicio de Transporte en la Sede del Litoral:

El lunes 16 de enero de 2017, el Departamento de Servicios incorporó una unidad de transporte para las rutas urbanas (Estado Vargas) de 71 puestos y dos unidades de transporte en las rutas interurbanas (Caracas - USB Litoral) una de 32 y otra de 40 puestos. Estas unidades incrementan horarios del servicio a la comunidad universitaria de la Sede del Litoral, desde los puntos de paradas informados vía correo electrónico y con retorno desde la Sede del Litoral. En la medida que las empresas contratadas realicen las reparaciones correspondientes de las unidades, se irán incorporando al servicio. Es de señalar que la tardanza del mantenimiento de las unidades se debió al cierre de las empresas que suministran repuestos por vacaciones colectivas y receso navideño.

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD INTEGRAL:

- 1.- Reportes de novedades durante el viernes 23/12/2016 hasta el domingo 08/01/2017.

25 de diciembre de 2016	Sartenejas – Pabellón II Laboratorio de Biología de Poblaciones y Evolución	Hurto de Equipos de Computación 3 (1 de ellos desincorporado)
-------------------------	---	---

		1 navaja y una brújula, 1 impresora
25 de diciembre de 2016	Sede del NUL - DIDE	Hurto de 3 equipos de computación
27 de diciembre de 2016	Sede de Quizandal	Cableado de la bomba de agua, compresor de la bomba, una pala, cableado y tablero de los cuarto de los estudiantes
01 de enero de 21017	Sede de SUTES – NUL	Hurto de bombillos y sabotaje de las oficinas
01 de enero de 2017	Cafetín del NUL	Hurto de 1 bulto de arroz, bombillos y chucherías.

- 2.- El día sábado 14/01/2017, se recuperó un video bean y tres reguladores de voltajes para pc en una bolsa negra, en la PB del Edificio de Aulas. después de realizar las averiguaciones correspondientes, los mismos, pertenecen a la Sala de Multimedia ubicada en el piso 3 del Edificio de Aulas. (se realizará el respectivo informe a los fines de hacerle entrega al Director del área correspondiente). Estos equipos suman una cantidad aproximada de 1.800.000,00.

Núcleo del Litoral

Punto de Control de la Guardia Nacional

La Subdirección de Asuntos Administrativos y el Departamento de Seguridad Integral gestionaron el 29 de diciembre de 2019, el retorno del punto de control de la Guardia Nacional, el cual estuvo ubicado en las adyacencias de la puerta principal de la Sede del Litoral hasta el 22 de diciembre, de acuerdo a la solicitud que realizara el Centro de Estudiantes y las Autoridades de la Sede del Litoral derivado del incremento de los actos delictivos dentro del campus universitario.

Cámaras de Seguridad

La Dirección de la Sede del Litoral y sus subdirecciones adscritas se encuentran coordinando las proyecciones finales de materiales electrónicos y eléctricos para comenzar de manera progresiva con la instalación de las 16 cámaras de seguridad donadas por la

Gobernación del Estado Vargas. Con la compra final se espera comenzar los trabajos a principios del próximo mes de febrero.

DIRECCIÓN DE PLANTA FÍSICA:

- 1.- Se han instalado las Comisiones de Contratación para:
 - 1.1.- Repuestos Aire Acondicionado Biblioteca Sartenejas - Concurso Abierto - Bs. 5.500.000,00.
 - 1.2.- Aire Acondicionado Conjunto Auditorios – Concurso Cerrado – Bs. 8.850.000,00.
 - 1.3.- Canales Aguas de Lluvia Pabellón 6 – Concurso Cerrado – Bs. 5.460.000,00.
 - 1.4.- Materiales Pintura – Concurso Cerrado – Bs. 1.700.000,00.
 - 1.5.- Sillas DGCH – Concurso Cerrado – Bs. 13.757.296,00.
- 2.- Se está procediendo con las especificaciones técnicas para la realización de la Consulta de Precios para el Mantenimiento de la Segunda Fase del Sistema de Aire Acondicionado de Arte Visión por Bs. 678.272,00
- 3.- Se iniciaron los trabajos de adecuación de Togas en sus nuevos espacios situados en Asuntos Públicos.
- 4.- Se iniciaron los trabajos para la construcción de las obras civiles de la Caseta de Cloración del Proyecto Hídrico.
- 5.- Se realizó la fumigación con cámara de gas de la puerta del Archivo Mayz Vallenilla en la Biblioteca Central.
- 6.- Se están iniciando los trabajos de mantenimiento de las UMAS del Sistema de Aire Acondicionado Central en las edificaciones de la Sede Litoral.

Núcleo del Litoral

Ventilación en las Aulas de Clases

El Departamento de Planta Física se encuentra realizando el levantamiento de información de los ventiladores ubicados en las aulas de clases, para determinar cuántos están operativos y cuantos requieren mantenimiento. De igual forma se está evaluando la necesidad de incorporar más ventiladores de techo, para contar con mejores condiciones ambientales en las épocas de mayor temperatura en la zona.

Seguridad en el Edificio de Aulas

El Departamento de Planta Física se encuentra realizando los cálculos de materiales que se requieren para la construcción de rejas de seguridad en la planta baja del edificio de aulas, para dar mayor seguridad en las oficinas ubicadas en esos espacios correspondientes al Departamento de Desarrollo Estudiantil, las Coordinaciones Académicas y oficinas administrativas.

Asfaltado en la Sede del Litoral

La Dirección de la Sede del Litoral, la Subdirección de Asuntos Administrativos y el Departamento de Planta Física, nuevamente se encuentran gestionando ante la Gobernación del Estado Vargas, la donación del asfaltado de la vialidad interna de la Sede del Litoral, el cual se encuentra seriamente deteriorado y que fue instalado una parte en el año 2006 y otra parte en el año 2008.

DIRECCIÓN DE FINANZAS:

- La apertura del Sistema Kerux para la ejecución del Presupuesto 2017 se tiene planificada para el 10/02/2017. Esta semana se estará notificando a las Unidades Ejecutoras de Presupuesto el monto de su asignación inicial respectiva. Queda pendiente la asignación de recursos por Bs. 120 millones, contemplados en el Presupuesto 2017, para atender el POA 2017 de las Unidades conforme a las prioridades que establezcan las Autoridades Universitarias.

Ingresos del 01-01-2017 al 17-01-2017, Total Bs. 624.012.928,00:

Transferencias recibidas por MPPEUCT: por un total de Bs. 624.012.928,00:

1. Dos órdenes de pagos por concepto de Gastos de Funcionamiento por un monto total de Bs. 64.231.579,00:
 - 1.1 Una orden de pago por concepto de Gastos de Funcionamiento, correspondiente a la primera quincena del mes de enero 2017, por un monto total de Bs. 47.901.468,00, al 13-01-2017.
 - 1.2. Una orden de pago por concepto de Gastos de Funcionamiento, correspondiente a la segunda quincena del mes de enero 2017, por un monto total de Bs. 16.330.111,00, al 13-01-2017.
2. Dos órdenes de pagos por concepto de Gastos de Personal por un monto total de Bs. 559.781.349,00:

- 2.1 Una orden de pago por concepto de Sueldos, Salarios y Remuneraciones Personal Activo y Pasivo, correspondiente a la primera quincena del mes enero 2017, por un monto total de Bs. 289.643.266,00, al 13-01-2017.
- 2.2. Una orden de pago por concepto de Bono Alimentación y Asistencial, correspondiente al mes de enero 2017, por un monto total de Bs. 270.138.083,00, al 13-01-2017.