



UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO

Informe del Vicerrectorado Administrativo 13/06/2018

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO:

Requerimientos de la OPSU y el MEU:

Remisión de cálculos a la OPSU para determinar la Garantía de las Prestaciones Sociales y proyección de apertura de los respectivos fideicomisos.

Como alcance a comunicación recibida en fecha 26-4-2018, suscrita por el Ciudadano Francar Martínez Rangel, Adjunto al Director de la OPSU de fecha 11-4-2018, en la cual se informó que se debería preparar para el personal académico, administrativo y obrero activo, la datos con los cálculos para determinar la Garantía de las Prestaciones Sociales y así proyectar la apertura de los respectivos fideicomisos.

Al respecto se informa que, en fecha 6-6-2018 se envió correo electrónico a la Lic. María Alejandra Álvarez/ Unidad de Pasivos Laborales de la OPSU, contenido del archivo con el formato y cálculo correspondiente, en el cual se registran los 5 días de salario mensual integral de los empleados de la Universidad Simón Bolívar para el tercer trimestre del año 2017. Esta información, una vez validada por la OPSU y según lo acordado en reunión sostenida conformará el monto base para que la Universidad inicie los trámites respectivos para la apertura de la cuenta Fideicomiso.

Adicionalmente, en la información remitida a la Lic. Álvarez se reiteró la solicitud que se haga llegar el Instructivo de cálculo correspondiente a los Intereses Sobre Prestaciones Sociales del año 2011 ya que la USB ha insistido en que desconoce los detalles y el alcance de este Instructivo, debido a que en ningún momento se ha recibido por parte de la OPSU, y el mismo es instrumento importante para poder establecer las comparaciones y presentar los escenarios con respecto al Instructivo 2007.

Solicitud de Formato OPSU con cálculos del Bono Vacacional y recreacional 2017-2018

En fecha 5-6-2018 se recibió correo electrónico de la cuenta Maquetas IEU, en el cual se remiten las instrucciones para el cálculo del Bono Vacacional y Recreacional 2017 - 2018 de las IEU, según lo establecido en la III Convención Colectiva Única de Trabajadores del Sector Universitario

Se solicita que la información sea remitida a la Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP) el 8-6-2018. La DGCH se encuentra realizando todos los trámites necesarios en conjunto con la DII para la generación del formato en los términos requeridos para su pronta entrega

Declaración Jurada de Patrimonio

Se recibió correo electrónico emitido por la Contraloría General de la República/ Dirección de Declaración Jurada de Patrimonio en el que se informa el inicio de la campaña informativa del proceso de actualización anual de la Declaración Jurada de Patrimonio para el año 2018.

En el mensaje se señala que el proceso de actualización anual de la Declaración Jurada de Patrimonio en formato electrónico del presente año, a efectuarse entre el 1° y el 31 de julio, conforme a lo dispuesto en la resolución N° 01-00-000160 de fecha 23 de febrero de 2016, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.905 de fecha 17 de mayo de 2016, exige la presentación anual de la Declaración Jurada de Patrimonio en formato electrónico, a las máximas autoridades, funcionarios que ejercen cargos de alto nivel y de confianza de los órganos y entes señalados en los numerales 1 al 11 del artículo 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y Sistema Nacional de Control Fiscal, en los términos que establece la citada Resolución. En tal sentido, resalta lo siguiente:

1. Actualizar el registro de altos funcionarios dispuesto en Sistema de Registro de Órganos y Entes del Sector Público (SISROE), de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 5 y 9 de las Resoluciones N° 01-00-000159 y 01-00-000160, ambas de fecha 23 de febrero de 2018, publicadas en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.905 de fecha 17 de mayo de 2016.
2. Informar a las máximas autoridades y a los funcionarios que ejerzan cargos de alto nivel y de confianza registrados con altos funcionarios, al menos con cinco (5) días de anticipación, la obligación de presentar la actualización de la Declaración Jurada de Patrimonio, entre el 1° y el 31 de julio del presente año, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 8 de la citada Resolución N° 01-00-000160.
3. Monitorear a través del reporte “Proceso de Actualización de Altos Funcionarios”, ubicado en el menú “Reportes (nuevo)” del SISROE los funcionarios pendientes por presentar la actualización de su DJP antes que finalice el proceso de presentación anual de Declaración Jurada de Patrimonio por concepto de actualización, conforme a lo dispuesto en el artículo 11 de la Resolución N.º 01-00-000160.
4. Implementar los mecanismos de control interno adecuados para vigilar que los funcionarios catalogados por las unidades de recursos o talento humano, como funcionarios de alto nivel y de confianza cumplan con la obligación de presentar la actualización de su Declaración Jurada de Patrimonio.

Sobre el particular, la Dirección de Gestión del Capital Humano en los próximos días realizará mediante correo electrónico el primer llamado público y recordatorio al personal que

le corresponde realizar la declaración en el lapso comprendido del 1 al 31 de julio 2018, de acuerdo a las disposiciones de la Contraloría General de la República que establece que la actualización anual deben efectuar las máximas autoridades y funcionarios que ejercen cargos de alto nivel o de confianza.

Entre las acciones que se emprenderán están: enviar correos personalizados al personal que le corresponde actualizar la DJP, solicitar a los entes competentes la incorporación de párrafos relativos a la obligación de cumplimiento de la DJP en las comunicaciones de ingreso de personal, académico, administrativo y obrero, a las designaciones de cargo expedidas por el CD, así como también se está incorporando al texto de los contratos una cláusula referida a la DJP, etc.

Avances de la Implementación del Sistema Integral de Recursos Humanos (SIRH)

Con base al cronograma establecido, en los actuales momentos está en proceso de generación y validación las nóminas correspondientes a la primera quincena de Junio/2018, abarcando los procesos de Carga de Movimientos, Aprobación de Movimientos y Carga de conceptos (retroactivos, ajustes, modificaciones, etc.). Como parte de la implementación del SIRH y atendiendo los lineamientos técnicos de la Dirección de Ingeniería de Información, se define que a los efectos de ir corrigiendo e incorporando los ajustes en conceptos de nómina de acuerdo a las poblaciones y movimientos correspondientes a Reclasificaciones, bono técnico, y profesional, generación de retroactivo en conceptos de pago, aportes y retenciones, duplicidad de conceptos ,etc, se indica que solo para la generación de la nómina de la primera quincena de cada mes es que se pueden cargar los tipos de movimientos a saber:

1. Egresos de cualquier tipo
2. Jubilaciones
3. Incapacitaciones
4. Ceses de Cargo Directivo
5. Renovaciones de contrato
6. Ingresos al escalafón
7. Traslados

ya que estos conceptos generan inconvenientes si llegan a ser procesados en la segunda quincena de mes.

Entre los aspectos que se han venido atendiendo y orientando el mayor esfuerzo en solventar de manera estructural en la aplicación del sistema de nómina está, la emisión de los datos al cierre de mes que permitieron generar los reportes y listados para la rendición de cuenta y pagos asociados a la nómina del mes en ejecución. Estos reportes permitieron erogar los compromisos de pagos de los meses de abril y mayo a los diferentes entes, ISLR, Pensión de Alimento, aportes y retenciones de institutos, cajas de ahorro, etc.

Otro aspecto importante de resaltar, es que ya se están generando acciones y reuniones técnicas con la DII para concretar el tema de las emisiones de las constancias de trabajo y comprobantes de pago a través del sistema. Ya se revisaron los prototipos de formatos que emite el sistema, y se acordaron reuniones de validación con personal del Dpto. de Nómina y de la Unidad de Gestión de la Información para concretar que los datos básicos y cálculo emitidos por el sistema se correspondan con los registros y datos históricos. Actualmente las constancias se están emitiendo al corte del mes de marzo con información procesada con los datos del sistema Andros.

Actividades y acciones emprendidas para atender las necesidades de provisión de personal administrativo y obrero

Se encuentran en proceso los Concursos Externos de las Unidades adscritas a las distintas Autoridades, A saber:

Rectorado

- Dirección de Cultura
- Dirección de Desarrollo Estudiantil
- Equinoccio
- Dirección de Asuntos Públicos y
- Asesoría Jurídica

Vicerrectorado Académico

- Dpto. de Ciencia y Tecnología del Comportamiento
- Decanato de Estudios Profesionales
- Coordinación de Ingeniería de los Materiales
- Decanato de Investigación y Desarrollo
- Biblioteca
- Unidad de Laboratorios (Laboratorios A,B,C y E)

Vicerrectorado Administrativo

- Dirección de Servicios
- Dirección de Planta Física
- Dirección de Gestión del Capital Humano

Secretaria

- Secretaria
- CENDA
- Dirección de Ingeniería de Información
- Dirección de Servicios Telemáticos.
- Dirección de Servicios Multimedia
- Dirección de Admisión y Control de Estudios

Los Concursos se estarán trabajando a través de Mesas Técnicas de manera conjunta con las distintas Unidades, en las cuales:

- Se informa a la Unidad Número de Inscritos
- Candidatos que cumplen requisitos
- Candidatos que no cumplen requisitos
- Personal contratado en el puesto ofertado
- Elaboración de Cronograma de entrevistas y aplicación de prueba técnica con el Supervisor Inmediato y jerárquico.
- Levantamiento de Acta.

Se está en vía de publicación de los siguientes concursos nuevos y otros que resultaron desiertos de las siguientes unidades:

Laboratorio B
Laboratorio E
Asesoría Jurídica
Dirección de Desarrollo Estudiantil
Rectorado
Dirección de Planta Física
CENDA

Evaluaciones Psicotécnicas

Como parte del proceso de asignación de recurso humano a las Unidades, El Dpto. de Administración de Personal realizará Jornada de Evaluación Psicotécnicas en la que se está convocando un aproximado de setenta (70) aspirantes.

Estas jornadas están programadas para los días:

Miércoles, 13 de junio 2018 (35 personas)

Viernes, 15 de junio 2018 (35 personas)

Hay que mencionar que entre las principales dificultades que se han venido presentando para este proceso está, que algunos candidatos una vez iniciado el proceso se retiran de los concursos por aspiraciones fuera del País, o por no resultar atractivo el paquete de remuneraciones.

Traslados por Salud

Ante los requerimientos e instrucciones de traslado de personal que presente situaciones de salud, los cuales son generados por la atención de medicina ocupacional o por mandato expreso de IPSASEI, partiendo de la necesidad de dar respuesta a los trabajadores y a la Unidad de Adscripción, se han venido coordinando acciones con el Departamento de Seguridad Higiene y Ambiente, con la conformación de Mesas Técnicas para la revisión de casos de traslado donde se evalúan los siguientes aspectos:

- Condición Médica del trabajador
- Ubicación física actual/propuesta. Dentro o fuera de la unidad de adscripción.
- Funciones actuales y propuesta.
- Levantamiento de Riesgo
- Notificación de riesgo.
- Se emite acta de acuerdo con la convocatoria de todas las partes involucradas.

En este sentido se realizó una visita recientemente al ente INPSASEL, sede la Urbina, a fin de obtener asesoría, referente a los traslados por salud, y las incidencias de cambio de funciones, bajo el mismo cargo que mantiene el trabajador.

Nos fue indicado que se podrían realizar los traslados mantenido su misma denominación de cargo, y con funciones asociadas a su condición médica, es decir, puede realizar funciones de otro cargos sin que esto genere ningún ascenso.

Se destacó como aspecto importante que bajo ningún aspecto la estructura salarial del trabajador se puede ver afectada. En cuanto al espacio físico y funciones, se indicó que es potestativo de los resultados de Levantamiento de Riesgos.

Conformación de mesas técnicas para la elaboración de modelo de contrato a tiempo determinado para el personal administrativo y obrero

Se realizaron desde mediados del mes de mayo reuniones y mesas técnicas con representantes de la Asesoría Jurídica y personal de la Unidad de Relaciones Laborales de la DGCH, a los fines de elaborar un ejemplar de contrato a tiempo determinado a ser aplicado de manera unificada para la contratación de personal administrativo y obrero. La intención estuvo orientada a minimizar las inconsistencia que puede generarse en la emisión y registro de la información de los contratos, así como de unificar criterios y abarcar los aspectos legales y técnicos que permitan resguardar la relación contractual de las partes involucradas. Igualmente se realizó una jornada y/o taller dictado por las áreas legales mencionadas, al personal responsable de los dptos de administración de personal (sartenejas) y de gestión de capital humano (SDL) en el que se orientó bajo inducción al personal técnico responsable del proceso de contratación y provisión.

Como resultados de las actuaciones se obtuvo un modelo de formato de contrato a tiempo determinado que será implementado a la presente fecha, por lo que se instruyó a los analistas para que procedieran a elaborar los contratos en curso bajo el nuevo formato. A la fecha del 11/06/2018, se logró avanzar en un 90% de elaboración de los contratos en trámite, para luego ser compartido vía electrónica con la Asesoría Jurídica, para su revisión, validación; y dar continuidad al proceso.

Segundo Taller de Inducción para personal de nuevo ingreso y/o contratado

Dando continuidad a lo establecido en el programa de capacitación y desarrollo, se tiene previsto para el martes, 19 de junio de 2018, realizar el II Taller de Inducción al personal de nuevo ingreso y/o contratado de la Universidad Simón Bolívar – Sede Sartenejas, en la Sala de Adiestramiento de la Dirección de Gestión del Capital Humano, a partir de las 09:00 am a 12:00 pm.

DIRECCIÓN DE PLANTA FÍSICA:

Almacén Centralizado de Sustancias Químicas

El día Viernes 8 de Junio se efectuó la primera reunión conjunta con la ULAB y AEUSB y visita técnica al edificio de Almacén General, con el objeto de establecer los lineamientos para elaborar el proyecto de adecuación del edificio en función del cambio de uso.

Evaluación de la Casa Colonial - RECA

El día Jueves 7 de Junio se efectuó una visita para evaluar las condiciones operativas del RECA. En esa oportunidad el personal del Dpto. de Planta Física, indicó que ha venido atendiendo varias fallas reportadas surgidas en la última semana. Se revisaron los informes disponibles generados por Seguridad Integral y Bomberos, con relaciones a las condiciones operativas y de seguridad del RECA. El día Viernes 8 de junio, la Comisión Eléctrica, en esta ocasión liderada por el Prof. Jorge Ramírez, realizó una visita técnica a la cocina del RECA.

Para dar continuidad al funcionamiento del RECA en la Casa Colonial, se requiere establecer un plan de mejoras continuas, a corto y mediano plazo, en función de la consecución de recursos presupuestarios.

De manera inmediata se está evaluando el impacto del planteamiento informal de reubicar al RECA al cafetín de manera temporal para dar término al trimestre en curso.

Programación de fumigaciones Sartenejas para el mes de Junio:

Se ha planificado realizar las fumigaciones los días viernes a partir de la 1pm, en función a la disponibilidad del personal y de la logística de manejo de llaves y acceso a los espacios, que se requieren para esta labor. El programa para el Mes de Junio será:

- 15 de junio 2018 Pabellón 1 y Rectorado iniciando a la 1:00 pm por el Pabellón.
- 22 de junio 2018 Pabellón 2
- 29 de junio 2018 Pabellón 4

El viernes 8 de Junio se fumigó MEU, sin embargo el edificio está en evaluación dado que en la inspección del lunes 11 de junio, persiste en PB el problema un foco de proliferación de zancudos en las aulas del sector sur.

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD INTEGRAL:

Departamento de Seguridad y Protección:

- Se informa que la actividad llevada a cabo los últimos días en el Campus, relacionada con un concurso promovido por la Federación del Centro de Estudiantes de la Universidad (FCEUSB), denominado “BYTEBALL USE-A-THON”, cuya idea general es crear incentivos a los estudiantes mediante la plataforma Byteball y obtener premios en moneda digital cancelado en GBYTE, presuntamente fue desviado hacia personas externas a esta Casa de Estudios, observándose centros de inscripción y de canje en el recinto universitario. Las consecuencias del mal uso del dominio usb.ve, de los sistemas de tecnología de información, de las instalaciones y de los equipos de computación de la Universidad para tales fines, será objeto de investigación y sanciones si fuere el caso, en virtud de lo consagrado en la Ley Especial Contra

Delitos Informáticos, específicamente en los artículos 6, 7, 8, 9, 14, 20 y 26, en concordancia con lo dispuesto en el Reglamento de Sanciones y Procedimientos Disciplinarios de la USB y las [Políticas de Creación y Permanencia del USBID](#).

Finalmente, se exhorta a los miembros de la comunidad universitaria estar atentos sobre la comisión y participación en tales hechos.

DIRECCIÓN DE FINANZAS:

1. En fecha lunes 11/06/2018 el Ciudadano Rector culminó la entrega a la Unidad de Auditoría Interna de información y respuesta a observaciones de forma sobre la documentación requerida para la Formación y Examen de la Cuenta 2014. La Dirección de Finanzas actuó como coordinadora de la actividad.
2. En fecha jueves 07/06/2018 se remitió al MPPEUCT la maqueta de insuficiencias de gastos de personal del mes de junio de 2018. A la fecha no se han recibido recursos para la atención de los sueldos y salarios del mes en curso.
3. En fecha viernes 15/06/2018 se tiene previsto el pago de la primera quincena de sueldos del mes de junio. Se recomienda efectuar el pago completo, incluyendo el ajuste salarial del mes de mayo, pese a no haberse recibido ninguno de los recursos necesarios. Ello debido a la delicada situación económica del personal. Esto se haría con el saldo de bancos pero sin posibilidad de repetirse para finales de mes de no arribar fondos para estas finalidades debido a la magnitud del requerimiento y al agotamiento de las disponibilidades financieras y presupuestarias.
4. Próximamente se anunciarán las nuevas acciones y plazos para la atender la reconversión monetaria en la Universidad, para pasar del Bolívar Fuerte al Bolívar Soberano, vista su postergación hasta el 04/08/2018.
5. La Comisión de Planificación y Desarrollo y la Oficina de Presupuesto de la Dirección de Finanzas han iniciado la elaboración el Anteproyecto de POA y Presupuesto de 2019 de la Universidad. Los mismos partirán de la actualización del POA de 2018 y la estimación de sus costos, con base en las previsiones inflacionarias y cambiarias que se disponen para el próximo ejercicio. El POA Presupuesto de 2019 será presentado para su consideración y aprobación por el Consejo Directivo en julio o septiembre. A la fecha el MPPEUCT no ha emitido lineamientos ni cronograma sobre la materia.

6.- Transferencias recibidas:

Desde el 01-05-2018 hasta el 31-05-2018, Total Bs. 111.004.843.695,00:

Transferencias recibidas por MPPEUCT: por un total de Bs. 1.484.534.157,00:

1. Tres órdenes de pago por concepto de Gastos de Funcionamiento, por un monto total de Bs. 1.484.534.157,00:

1.1.- Una orden de pago por concepto de segunda quincena, correspondiente al mes de marzo 2018, por un monto total de Bs. 366.137.243,00 al 02-05-2018.

1.2.- Una orden de pago por concepto de segunda quincena, correspondiente al mes de marzo 2018, por un monto total de Bs. 946.676.912,00 al 02-05-2018.

1.3.- Una orden de pago por concepto de primera quincena, correspondiente al mes de abril 2018, por un monto total de Bs. 171.720.002,00 al 09-05-2018.

Transferencias recibidas por Oficina de Planificación del Sector Universitario (OPSU): por un total de Bs. 109.520.309.538,00:

1. Una orden de pago por concepto de Para honrar compromisos por concepto de gastos de personal, producto del incremento salarial vigente a partir del 15-04-18. (Gaceta Oficial N° 41.387 de fecha 30-04-18) correspondiente a la segunda quincena del mes de abril 2018, por un monto total de Bs. 12.792.067.650,00 al 07-05-2018.

2. Una orden de pago por concepto de Insuficiencia Presupuestaria de Providencias Estudiantiles, Becas y Preparadurias abril 2018, por un monto total de Bs. 703.080.000,00, al 07-05-2018.

3. Una orden de pago por concepto de Insuficiencia presupuestaria por concepto de providencias estudiantiles Comedor correspondiente al mes de mayo 2018, por un monto total de Bs. 1.232.000.000,00, al 07-05-2018.

4. Una orden de pago por concepto de Insuficiencia Presupuestaria Maqueta Abril 2018 - 50% Incremento abril 2018 - FONDEN, por un monto total de Bs. 9.674.632.046,00, al 09-05-2018.

5. Una orden de pago por concepto de Insuficiencia Presupuestaria de Providencias Estudiantiles, Becas y Preparadurias, correspondiente al mes de mayo 2018, por un monto total de Bs. 703.080.000,00, al 07-05-2018.

6. Una orden de pago por concepto de Insuficiencia Presupuestaria Providencias Estudiantiles - Transporte estudiantil, correspondiente al mes de abril 2018, por un monto total de Bs. 10.796.605.746,00, al 16-05-2018.

7. Una orden de pago por concepto de Insuficiencia Presupuestaria Providencias Estudiantiles - Transporte estudiantil, correspondiente al mes de mayo 2018, por un monto total de Bs. 10.796.605.746,00, al 16-05-2018.

8. Una orden de pago por concepto de Insuficiencia Presupuestaria gastos de funcionamiento, correspondiente al mes de mayo 2018, por un monto total de Bs. 38.099.998,00, al 16-05-2018.

9. Una orden de pago por concepto de Insuficiencia Presupuestaria para gasto de personal, correspondiente al mes de mayo 2018, por un monto total de Bs. 34.880.076.862,00, al 17-05-2018.

10. Una orden de pago para honrar compromisos por concepto de gastos de personal, producto del incremento salarial vigente a partir del 15-04-18. (Gaceta Oficial N° 41.387 de

fecha 30-04-18) correspondiente al mes de mayo 2018, por un monto total de Bs. 27.904.061.490,00, al 17-05-2018.

Desde el 01-06-2018 hasta el 12-06-2018, Total Bs. 12.941.505.746,00:

**Transferencias recibidas por Oficina de Planificación del Sector Universitario (OPSU):
por un total de Bs. 12.941.505.746,00:**

1. Una orden de pago por concepto de Insuficiencia Presupuestaria de Providencias Estudiantiles, Becas y Preparaduras - JUNIO 2018, por un monto total de Bs. 703.080.000,00 al 07-06-2018.
2. Una orden de pago por concepto de Insuficiencia Presupuestaria Providencias Estudiantiles - Transporte estudiantil - JUNIO 2018, por un monto total de Bs. 10.796.605.746,00, al 07-06-2018.
3. Una orden de pago por concepto de Insuficiencia presupuestaria por concepto de providencias estudiantiles Comedor, correspondiente al mes de junio 2018, por un monto total de Bs. 1.441.820.000,00, al 07-06-2018.