



UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL
DEL TÁCHIRA

CONSEJO UNIVERSITARIO

**CONSEJO UNIVERSITARIO
RESOLUCIONES
Sesión N° 050/2005
Extraordinaria**

Fecha: *Martes, 25/10/2005*
Hora: *8:30 am.*
Lugar: *Salón de Sesiones de Consejos
Edificio Administrativo.*

ORDEN DEL DÍA

1. Consideración de modificación de los términos de uso de la Tarjeta Corporativa UNET Visa Banco Sofitasa No. 4901120030734105.
2. Consideración del Contrato de Mantenimiento de la Hewlett Packard.
3. Consideración de las observaciones a las Normas del Sistema de Viáticos y Pasajes.
4. Consideración de solicitud de Reválida de Título.
5. Consideración de Nombramiento del Auditor Interno Encargado.
6. Consideración y estudio sobre propuesta al Ministerio de Educación Superior con relación al crédito adicional concedido para el pago de pasivos laborales nuevo régimen.

El Consejo Universitario de la Universidad Nacional Experimental del Táchira, en uso de la facultad que le confiere el Artículo 27 del Reglamento Interno de Funcionamiento, **RESUELVE:**

1. **Consideración de modificación de los términos de uso de la Tarjeta Corporativa UNET Visa Banco Sofitasa No. 4901120030734105.**

En uso de la atribución que le confiere el Artículo 10, Numeral 32 del Reglamento de la UNET, aprobó modificar las condiciones de uso aprobadas en la sesión CU. 038/2005, en los siguientes términos:

Anterior	Actual
Personas Autorizadas	Personas Autorizadas
Rector Vicerrector Académico Vicerrector Administrativo Secretario	Rector Vicerrector Académico Vicerrector Administrativo Secretario
Monto Límite del Crédito	Monto Límite del Crédito
Bs. 10.000.000,00	Diez millones de bolívares (Bs. 10.000.000,00).



UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL
DEL TÁCHIRA

CONSEJO UNIVERSITARIO

Pagos Autorizados	Pagos Autorizados
<ul style="list-style-type: none"> - Suscripciones de la Universidad ante organismos o instituciones internacionales. - Matrícula de cursos, jornadas o eventos internacionales. - Fletes, impuestos y otros gastos de envíos internacionales. - Compra por Internet. - Gastos en dólares en el exterior en situaciones de urgencia. - Compra de pasajes aéreos por internet. 	<ul style="list-style-type: none"> - Suscripciones de la Universidad ante organismos o instituciones internacionales. - Matrícula de cursos, jornadas o eventos internacionales. - Fletes, impuestos y otros gastos de envíos internacionales. - Compras por Internet en ocasión del ejercicio de las funciones del cargo. - Gastos en dólares en el exterior en situaciones de urgencia. - Compra de pasajes aéreos por internet. - Relaciones sociales.
<p>Requisitos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Justificación de acuerdo al Plan Operativo anual y en función de la disponibilidad presupuestaria. - Aprobación por parte del Rector y el Vicerrector Administrativo, previo al compromiso de pago. 	<p>Requisitos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Justificación de acuerdo al Plan Operativo anual y en función de la disponibilidad presupuestaria. - Aprobación por escrito por parte del Rector o del Vicerrector Administrativo, previo al compromiso de pago.

2. Consideración del Contrato de Mantenimiento de la Hewlett Packard.

En uso de la atribución que le confiere el Artículo 10, Numeral 4 del Reglamento de la UNET, aprobó el Contrato No. 3223 de Servicios de Mantenimiento Correctivo y Preventivo de los equipos HP de la UNET, por la empresa Hewlett Packard de Venezuela, en los términos presentados por el Vicerrector Administrativo.

3. Consideración de las observaciones a las Normas del Sistema de Viáticos y Pasajes.

En uso de la atribución que le confiere el Artículo 10, Numeral 18 del Reglamento de la UNET, aprobó modificar el manual "Sistema de Viáticos y Pasajes" en los siguientes términos:

ARTICULO 1. Viáticos y Pasajes son desembolsos en dinero efectivo destinados a cubrir los Gastos de Traslado y Sostentamiento, fuera de la residencia habitual, de Funcionarios a quienes se les ha encomendado el cumplimiento extraordinario de una Comisión o Gestión de tipo Accidental, en conexión con las funciones inherentes al cargo que ocupa dentro de la Universidad.



UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL
DEL TÁCHIRA

CONSEJO UNIVERSITARIO

ARTÍCULO 2. Este desembolso comprende:

- a. Pasajes aéreos o su equivalente en dinero efectivo.
- b. Viático diario, según la tarifa correspondiente y mientras dure la ejecución del mandato en un lugar o lugares determinados.
- c. Gastos entre aeropuertos.
- d. Tasa aeroportuaria

ARTÍCULO 3. El monto del viático diario por viajes dentro del país para el Personal Académico, Administrativo, Obrero y Miembros del Consejo Universitario, Académico y Superior de esta Universidad, se regirá por la siguiente escala:

CATEGORIA	DESCRIPCIÓN	TARIFA
		ALIMENTACIÓN Y ALOJAMIENTO (BASE DE CALCULO EN UT)
I	Personal Obrero	5
	Personal Administrativo	
	Personal Académico	
II	Coordinadores, Directores, Jefes de Departamentos Académicos y Administrativos	5,5
III	Invitados permanentes y Miembros del Consejo Universitario, Académico y Superior. Directivos de Gremios	6
IV	Rector, Vicerrectores, Secretario, Decanos y el Presidente del Consejo Superior.	6,5

- Para la Categoría III y IV, si el gasto de alojamiento es superior a CINCO UNIDADES TRIBUTARIAS (5 UT), en un hotel de hasta un máximo de Cuatro (4) estrellas, la Universidad reconocerá la diferencia, mediante la presentación de la factura correspondiente.
- Viáticos a ciudades colombianas de la zona fronteriza con Venezuela, de libre tránsito de acuerdo a tratados internacionales, un monto equivalente al viático nacional.
- El Consejo Universitario, considerando la autonomía financiera y administrativa que ella tiene, según la Ley de Universidades, acordó que el valor de la unidad tributaria a ser considerada para efectos del cálculo de viáticos y pasajes es la vigente para el momento de realizarse el gasto respectivo.

ARTICULO 4. En los casos en que personal designado por la instancia correspondiente ejerza funciones de encargado de Decanato, Consultoría Jurídica, Coordinación, Dirección o Jefatura de Departamento, se le aplica la tarifa que corresponde al titular.



UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL
DEL TÁCHIRA

CONSEJO UNIVERSITARIO

ARTÍCULO 5. Cuando la institución u organismo suministre los servicios de alojamiento y comida, el monto de viático diario se reducirá al 50%.

ARTÍCULO 6. Los funcionarios que deban viajar dentro de los límites del Estado Táchira, y fuera del Municipio San Cristóbal y de la zona metropolitana ampliada constituida por los Municipios Independencia, Libertad, Guásimos, Andrés Bello, Córdoba, Torbes y Cárdenas, en cumplimiento de tareas inherentes a sus cargos, o que participen en actividades relativas a convenios celebrados con la Institución, percibirán las siguientes asignaciones:

a. POR CONCEPTO DE ALIMENTACION:

Se le reconocerá diariamente:

- Por Desayuno Bs. 0,25 UT
- Por Almuerzo Bs. 0,35 UT
- Por Cena Bs. 0,25 UT

b. POR CONCEPTO DE ALOJAMIENTO:

Se le reconocerá el monto cancelado por concepto de alojamiento en un hotel con categoría máxima de tres (3) estrellas, contra presentación de factura.

ARTÍCULO 7. Cuando por circunstancias especiales, el funcionario deba tramitar directamente la adquisición del pasaje aéreo, la solicitud de reembolso de su valor se realizará previa presentación del boleto aéreo y factura ante el Ejecutor del Programa que autoriza el viaje.

ARTÍCULO 8. Cuando el funcionario deba trasladarse a su lugar de destino por vía terrestre en vehículo particular, se dará una asignación por uso del vehículo de CERO COMA CERO UNO DE LA UNIDAD TRIBUTARIA (0,01 U.T.), por kilómetro. En ningún caso, el monto a cancelar podrá ser mayor al equivalente del pasaje aéreo, si existe aeropuerto comercial. Para el cálculo del kilometraje, deberá utilizarse las tablas de distancia anexas.

ARTÍCULO 9. En caso del que el funcionario se traslade a su lugar de destino por vía terrestre (autobús - carro por puesto), se cancelará la suma que corresponda, según la tarifa vigente en el mercado.

ARTÍCULO 10. Cuando el funcionario deba movilizarse por vía aérea a cualquier ciudad del país, adicional al importe del pasaje aéreo y viático, se le dará una asignación del 75% del viático indicado en cada categoría para gastos entre aeropuertos. Adicionalmente, se cancelará un equivalente del 0,75 UT para cubrir gastos por concepto de tasa aeroportuaria.



UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL
DEL TÁCHIRA

CONSEJO UNIVERSITARIO

ARTÍCULO 11. En el caso de profesores que participen en prácticas de campo, sólo procede el pago del viático respectivo, sin incluir lo contemplado en el Artículo 10.

ARTÍCULO 12. La Universidad queda exenta de pagar al personal que tenga asignaciones fijas por transporte, así como aquellos que se acojan a lo contemplado en el Artículo 8, los gastos ocasionados por concepto de estacionamiento, combustible, mantenimiento, reparaciones y daños al vehículo de su propiedad o de terceros.

ARTÍCULO 13. La solicitud del viático y pasajes, se hará a través de los formularios respectivos y su aprobación corresponde a cada Ejecutor de Programa que autorice el viático.

ARTÍCULO 14. Cuando el funcionario concluya sus funciones antes de la fecha prevista, deberá reintegrar en el plazo de los cinco (05) días hábiles siguientes a su regreso, el remanente de las asignaciones que se le hubiese otorgado.

ARTÍCULO 15. Si el funcionario tuviere que permanecer más del tiempo programado en virtud de sus funciones, la Institución le reembolsará los gastos adicionales estrictamente necesarios en que hubiere incurrido, previa presentación de la justificación, requiriéndose autorización del Jefe Inmediato y del Superior correspondiente, cuando la demora exceda de tres (03) días calendario.

ARTÍCULO 16. Cuando el monto de los Viáticos no exceda de CINCO UNIDADES TRIBUTARIAS (5 UT), su cancelación se hará en un lapso de cuarenta y ocho (48) horas a través de Caja Chica, a partir de la respectiva autorización del pago.

ARTÍCULO 17. Cuando el monto de los Viáticos exceda a lo señalado en el artículo anterior, la orden de pago deberá tramitarse a través del formulario respectivo.

ARTÍCULO 18. No podrán viajar para una misma misión más de tres (03) funcionarios. Si para el cumplimiento de la misión se requieren más de tres (3) funcionarios, a la solicitud de viáticos se le anexará una justificación debidamente aprobada por el Coordinador o Jefe de Departamento o Director, y Decano respectivo, y deberá ser autorizada por el Rector, Vicerrectores o Secretario, según sea el caso.

ARTÍCULO 19. Para cualquier misión cuya duración sea mayor a tres (3) días, se presentará ante el responsable del programa respectivo, la solicitud de viáticos con un informe justificando las actividades a cumplir.



UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL
DEL TÁCHIRA

CONSEJO UNIVERSITARIO

ARTÍCULO 20. Queda entendido que la Universidad no se compromete a aprobar solicitudes de Viáticos, cuando el ejecutor de cada programa haya agotado la disponibilidad prevista en el Presupuesto de Gestión. En todo caso el sistema de administración financiera controla la disponibilidad presupuestaria.

ARTÍCULO 21. Los viáticos para viajes al exterior y los respectivos montos diarios, se registrarán de acuerdo a las disposiciones que dicte el Ejecutivo Nacional en materia de Adquisición de Divisas.

Parágrafo Único: En lo que respecta al monto a ser asignado para cubrir dicho gasto, el mismo estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria de la Institución, plasmada en el Plan Operativo Anual (POA) de cada ejercicio fiscal.

ARTÍCULO 22. Los viáticos para viaje al exterior, comprenden:

- a. La entrega anticipada del pasaje o su equivalente en dinero
- b. El pago anticipado de la cantidad que se le determine como viático, para lo cual se establece como básico el OCHENTA POR CIENTO (80%) de lo indicado como monto máximo diario por CADIVI, según la PROVIDENCIA MEDIANTE LA CUAL SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS, CONTROLES Y TRÁMITE PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DIVISAS DESTINADAS AL PAGO DE GASTO A CURSANTES DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS EN EL EXTERIOR.
- c. Los gastos de impuesto de salida del país.

ARTÍCULO 23. Cuando por efecto de convenio con organismos públicos o privados, éstos cancelen parte de los viáticos establecidos en las presentes normas, la Universidad cancelará la diferencia resultante.

ARTÍCULO 24. El estudio y consideración de las solicitudes de viáticos deberá efectuarse según el orden cronológico en que fueron realizados. Una vez aprobado el viático su pago se efectuará atendiendo estrictamente el orden en que ocurrió su aprobación. En casos excepcionales y previa justificación dada por escrito, el ejecutor del Programa podrá ordenar un pago de viáticos sin atender a lo señalado anteriormente.

ARTÍCULO 25. Lo no previsto en la presente normativa, será resuelto por el Consejo Universitario.

4. Consideración de solicitud de Reválida de Título.

En uso de la atribución que le confiere el Artículo 10, Numeral 26 del Reglamento de la UNET, aprobó la solicitud de Convalidación, Reválida y/o Equivalencia de la ingeniero industrial, Marie Elaine Omaña Gutiérrez, C.I. No. V-14.975.685. Dicha solicitud será remitida a la Comisión de Reválidas y Equivalencias para su correspondiente evaluación.



UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL
DEL TÁCHIRA

CONSEJO UNIVERSITARIO

5. Consideración de Nombramiento del Auditor Interno Encargado.

En uso de la atribución que le confiere el Artículo 10, Numeral 32 del Reglamento de la UNET, aprobó designar al abogado Luis Emiro Pérez Navarro como Auditor Encargado por el lapso de treinta (30) días a partir del 20 de octubre de 2005.

6. Consideración y estudio sobre propuesta al Ministerio de Educación Superior con relación al crédito adicional concedido para el pago de pasivos laborales nuevo régimen.

En uso de la atribución que le confiere el Artículo 10, Numeral 32 del Reglamento de la UNET, acordó:

1. Solicitar al Ministerio de Educación Superior una reunión conjunta: Gremios, Representantes del Ministro, Sindicatos, Autoridades y Representante de la Consultoría Jurídica.
2. Instruir a la Consultoría Jurídica de la UNET, para determinar la base legal y destino del crédito adicional del nuevo régimen, con respecto a la distribución de dichos recursos financieros.
3. Instruir a la administración para que realice los cálculos de los pasivos laborales del nuevo régimen y solicitar a la Auditoría Interna su certificación.
4. Informar a la comunidad universitaria sobre la decisión de este Consejo.

[Firma manuscrita]
Dr. Oscar Ali Medina Hernández
Secretario



[Firma manuscrita]
L&ED/mb