



UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO MONAGAS
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
DEPARTAMENTO DE ADMINITRACION

**ANALISIS DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONTRATACIONES
PÚBLICAS EN LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE NUCLEO
MONAGAS**

TUTOR ACADEMICO:

Lcda.. MSc MARIA PACHECO

AUTORES:

BRITO YENNI. C.I. 15.321.075

BURGOS ROSAURA. C.I:17.405.673

Trabajo de Grado modalidad Trabajo Especiales de Grado, presentado como
requisito parcial para optar al Título de Licenciada en Administración.

MATURIN, OCTUBRE DE 2011

ACTA DE APROBACIÓN



UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO MONAGAS
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION

**ANALISIS DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONTRATACIONES
PÚBLICAS DE LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE NÚCLEO
MONAGAS.**

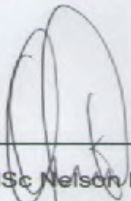
ROSAURA BURGOS

BRITO YENNI

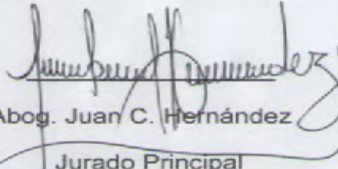
C.I. 17.405.673

C.I. 15.321.075

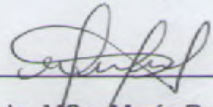
ACTA DE APROBACIÓN



Econ. MSc. Nelson Montenegro
Jurado Principal



Abog. Juan C. Hernández
Jurado Principal



Lcda. MSc. María Pacheco
Jurado Asesor

Trabajo de grado modalidad: (trabajo especial) presentado como
requisito parcial para optar al título de Licenciado en Administración.

Maturín, Octubre 2011

RESOLUCION

Según lo establecido en el artículo 44 del reglamento de trabajo de grado de la universidad de oriente: “los **trabajos de grado son de la exclusividad de la universidad, y solo podrán ser utilizados a otros fines con el consentimiento del consejo de núcleo respectivo, el cual participara al consejo universitario**”



DEDICATORIA

Les obsequio mi primera dedicatoria principalmente a mis padres, por brindarme un gran apoyo durante todo este tiempo y darles el privilegio de ver los frutos de todos sus esfuerzos. Para ustedes va este triunfo, en especial para mi madre, por su apoyo incondicional en todos los momentos de mi vida. Le doy gracias a mi dios Jehová por iluminarme el camino y llenarme de sabiduría **LOS QUIERO MUCHO.**

A mi hija por tenerme tanta paciencia y darme fortalezas para seguir adelante gracias mi Nicole consentida que es lo que mas quiero, a mi esposo Enyc por motivarme a seguir a delante dándome fuerzas y ayudándome incondicionalmente en todo momento **LOS AMO MUCHISIMO.**

A mis sobrinitos Yorbis, Carlos, Alexander, y Ángel y a mis sobrinitas Isabel y Yannelys **LOS QUIERO GRANDOTOTE.**

A mi compañera de grupo Yenni, a mis amigas Alianny, Yenitza y a mi amigo Alexavier por estar siempre acompañándome en las buenas y en las malas gracias amigos **LOS VOY A EXTRAÑAR**

ROSAURA

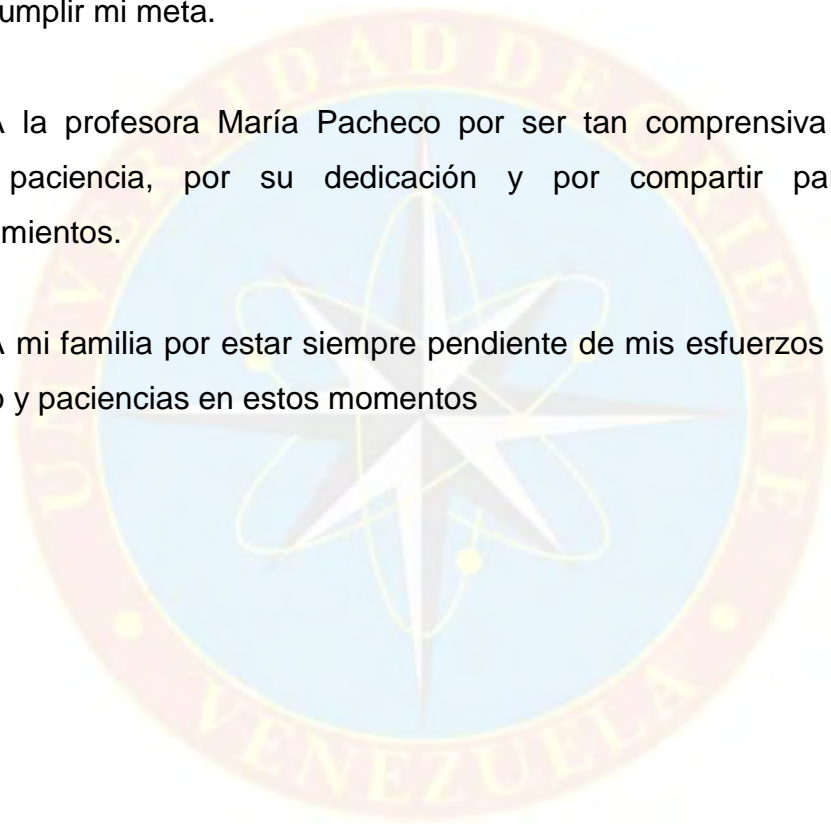
AGRADECIMIENTO

Le doy gracias a mi dios Jehová por iluminarme el camino y llenarme de sabiduría para alcanzar mis metas.

A la Universidad de Oriente por brindarme la oportunidad de estudio para cumplir mi meta.

A la profesora María Pacheco por ser tan comprensiva teniéndome tanta paciencia, por su dedicación y por compartir parte de sus conocimientos.

A mi familia por estar siempre pendiente de mis esfuerzos y dedicarme tiempo y paciencias en estos momentos



ROSAURA

ÍNDICE

ACTA DE APROBACIÓN	ii
RESOLUCION	iii
DEDICATORIA	iv
AGRADECIMIENTO	v
RESUMEN	viii
INTRODUCCIÓN	1
FASE I	3
EL PROBLEMA Y SUS GENERALIDADES	3
1.1 PLANTEAMIENTO Y DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA.....	3
1.2 OBJETIVOS	5
1.2.1 Objetivo General	5
1.2.2 Objetivos Específicos.....	5
1.3 JUSTIFICACIÓN	6
1.4 MARCO METODOLÓGICO.....	7
1.4.1 Tipo de Investigación	7
1.4.2 Nivel de Investigación	7
1.4.3 Población	8
1.4.4 Técnicas de Recolección de Información.....	8
1.5 IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL	9
1.5.1 Reseña de la UDO	10
1.5.2 Visión	10
1.5.3 Misión.....	10
1.5.4 Objetivos	11
1.6 FLUJOGRAMA DE LOS DEPARTAMENTOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO DE COMPRAS UDO MONAGAS	12
1.7 DEFINICIÓN DE TÉRMINOS	12
FASE II	16
DESARROLLO DEL ESTUDIO.....	16
2.1 SITUACIÓN ACTUAL DEL PROCESO DE CONTRATACIONES PÚBLICAS UTILIZADO POR LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE, NÚCLEO MONAGAS	16
2.2 PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS DENTRO DE LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE, NÚCLEO MONAGAS.....	21
2.3 CUMPLIMIENTO DE LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EN LA SECCIÓN DE COMPRA DE LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE, NÚCLEO MONAGAS	24
ETAPA III.....	32
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	32
3.1 CONCLUSIONES.....	32
3.2 RECOMENDACIONES	34

BIBLIOGRAFÍA..... 35
HOJAS METADATOS..... 42





UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO MONAGAS
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION

**ANALISIS DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONTRATACIONES
PÚBLICAS DE LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE NÚCLEO MONAGAS.**

ASESOR ACADÉMICO:

LCDA. MSc. MARÍA PACHECO

AUTORES:

BR. BRITO YENNI

BR. BURGOS ROSAURA

RESUMEN

En la actualidad el instrumento legal que regula la Contratación Pública en Venezuela es la Ley de Contrataciones Públicas que anteriormente se encontraba regulada por la Ley de Licitaciones. La finalidad principal de esta investigación fue realizar un **ANALISIS DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS DE LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE NUCLEO MONAGAS**, en la Sección de Compras, se realizó una investigación de campo, de nivel descriptivo; donde se aplicó una entrevista no estructurada para recabar la información necesaria; se aplicó la consulta de precios como principal mecanismo de contratación y para poder adjudicar un contrato ante la Sección de Compras, se requiere de la colaboración de las siguientes unidades involucradas: Sección de compras, Delegación de Presupuesto y de Finanzas, Coordinación Administrativa y Sección de Contabilidad logrando así fomentar la aplicación de otros mecanismos de contrataciones, como alternativas para esta actividad actual que es realizada por Consulta de Precios.

INTRODUCCIÓN

En cada país o en cada estado puede existir un régimen de requisitos contractuales diferentes, la elaboración de una fuerte demanda de bienes, servicios y obras por parte de las administraciones públicas repercute de forma considerable sobre la estructura económica del país, es entonces que surge la necesidad de que los organismos públicos contraten con personas jurídicas o naturales del sector público o del sector privado para cumplir con algunas de sus obligaciones. En la actualidad el instrumento legal que regula la Contratación Pública en Venezuela es la Ley de Contrataciones Públicas que anteriormente se encontraba regulada por la Ley de Licitaciones,

La Universidad de Oriente, Núcleo Monagas cuenta con la Sección de Compras, el cual basa sus operaciones básicas y complejas con lo estipulado en la Ley de Contrataciones Públicas (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, N° 39.503 del 6 de septiembre de 2010), encargándose de la recepción y revisión de casos de licitación dependiendo de su modalidad. Actualmente el tipo de contratación puesto en práctica en esta institución es por consulta de precios, presentado por las unidades contratantes. Se llevan a cabo diversos procedimientos a la hora de realizar los procesos de contratación.

Ahora bien, en función a lo anteriormente expuesto se manifiesta que la presente investigación está enfocada en analizar el proceso de licitación a la hora de llevar a cabo las contrataciones a través de la Sección de Compras. Todo ello con la finalidad de revisar si se cumple principalmente con lo estipulado en la legislación establecida vigente.

La metodología que se utilizó fue un estudio de campo, con niveles de estudios descriptivos, donde se estudió la realidad en el lugar de trabajo lo que permitió una percepción más objetiva y clara del estudio.

El presente trabajo, consta de las siguientes fases:

Fase I: En esta fase se realizó una exposición de las generalidades que permitió realizar un resumen del ámbito en el cual se desarrolla este trabajo de campo, igualmente los objetivos de la investigación tanto general como específica y la metodología. Así mismo se describieron aspectos organizacionales.

Fase II: Es una fase de diagnóstico y determinación de los resultados donde se describieron el proceso de Contratación aplicado en la Sección de Compras en la UDO Núcleo Monagas explicándolo detalladamente y demás objetivos específicos para lograr el objetivo general

Fase III: Finalmente se muestran las consideraciones finales, donde se exponen las conclusiones y recomendaciones en función de los resultados obtenidos, proponiendo soluciones viables para la optimización de los procedimientos, pudiendo así mejorar o corregir las posibles debilidades encontradas.

FASE I

EL PROBLEMA Y SUS GENERALIDADES

1.1 PLANTEAMIENTO Y DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA

La realización de una fuerte demanda de bienes, servicios y obras por parte de las administraciones públicas repercute de forma considerable sobre la estructura económica del país, de allí la necesidad que los organismos públicos contraten con personas jurídicas o naturales del sector público o del sector privado, para cumplir con algunas de sus obligaciones, el cual debe estar regulado por un cuerpo normativo.

Lo anterior expuesto se debe a la importancia económica, los intereses legítimos de las empresas que concurran a las contrataciones y, no en menor medida, el interés público por una gestión eficiente del dinero de todos los ciudadanos, que obliga a establecer sistemas de otorgamiento de estos contratos respetuosos con los principios constitucionales.

En la actualidad el instrumento legal que regula la contratación pública en Venezuela es la Ley de Contrataciones Públicas y anteriormente se encontraba regulado por la Ley de Licitaciones.

La Ley de Contrataciones Públicas se puede considerar como una normativa destinada, a regular toda la “contratación pública” es decir, toda la actividad contractual del Estado y, por tanto, los contratos del Estado o contratos públicos celebrados por las personas jurídicas estatales. Fue publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.895 de fecha 25 de marzo de 2008, reformada en el 2009 y publicada en gaceta N° 39.165 de fecha 24 de abril de 2009 y posteriormente en el 2010 y

publicada en gaceta N° 39.503 de fecha 06 de septiembre de 2010, esta ley viene a derogar el Decreto Ley de Reforma Parcial de la Ley de Licitaciones N° 1.555 y publicado en la gaceta Oficial N° 5.556 de fecha: 13 de Noviembre del 13/11/2001. Es un instrumento jurídico el cual estaba diseñado para regir, modernizar y agilizar los procedimientos de selección de contratistas, llevados a cabo por los entes públicos.

La ley de Contrataciones Públicas no sólo regula los procedimientos para la selección de contratistas, sino que extiende sus objetivos hacia el fortalecimiento de la soberanía, el desarrollo de la capacidad productiva y la transparencia de actuación en materia de contrataciones públicas e igualmente viene a llenar el vacío que existía en cuanto a la contratación para la adquisición de bienes y servicios (Artículos 103 y siguientes). Esta nueva ley se rige bajo los principios de planificación y promoción de la participación popular a través de cualquier forma asociativa de producción.

La ley de Contrataciones Públicas sustituye a la de licitaciones y establece la reestructuración de los esquemas de las contrataciones públicas, los procedimientos de selección de contratistas y proveedores del Estado. Para la selección de contratistas, la nueva ley establece las modalidades de concurso abierto, cerrados y de consulta de precios, así como la contratación directa. También se puede señalar que la ley reduce los lapsos para la preparación de ofertas e incluye los consejos comunales a los procesos de adjudicación de la empresa y la contraloría social.

En la Universidad de Oriente, Núcleo Monagas existe La Sección de Compras, el cual basa sus operaciones básicas y complejas con lo estipulado en la Ley de Contrataciones Públicas (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, N° 39.503 del 6 de septiembre de 2010).

Actualmente esta Sección se encarga de la recepción y revisión de casos de licitación dependiendo de su modalidad. El tipo de contratación puesto en práctica en la sección de compras de la UDO Monagas es el de consulta de precios presentado por las unidades contratantes. Los lapsos establecidos para la solicitud de ofertas constan de Tres (3) días hábiles para bienes y servicios; y de cuatro (4) días hábiles para obras; solicitándose tres ofertas por escrito se analizan la que mejor oferte por lo general es la que se contrata

En tal sentido, se ha delimitado entonces el presente trabajo investigativo en la Sección de Compras de la Universidad de Oriente, Núcleo Monagas. Todo ello, con la finalidad de estudiar grosso modo si se cumplen paso a paso los procesos de contratación pública, basados en la legislación vigente que la ampara.

1.2 OBJETIVOS

1.2.1 Objetivo General

- Analizar el cumplimiento de las Contrataciones Públicas dentro de la Universidad de Oriente, Núcleo Monagas.

1.2.2 Objetivos Específicos

- Determinar la situación actual del proceso de Contrataciones Públicas utilizado por la Universidad de Oriente, Núcleo Monagas.

- Explicar los procedimientos de Contrataciones Públicas dentro de la Universidad de Oriente Núcleo, Monagas.
- Analizar el cumplimiento de las Contrataciones Públicas en la Sección de Compra de la Universidad de Oriente, Núcleo Monagas.

1.3 JUSTIFICACIÓN

Se eligió el siguiente problema para aprender acerca de las Contrataciones Públicas de bienes y servicios dentro de la Universidad de Oriente, de cómo se realizan estas contrataciones y cuales son los tipos de contrataciones que se utilizan.

La importancia de esta investigación se fundamenta en identificar los pasos y tipos de contratación efectuadas en la UDO Monagas con la finalidad de verificar el cumplimiento de estos aspectos con la ley y el reglamento de contrataciones vigentes y cuales serian las acciones a seguir a fin de adoptar los procesos y procedimientos de contratación a estos esquemas, cumpliendo así con las leyes venezolanas

Por consiguiente, este trabajo de investigación contribuye con la Universidad de Oriente al aportar un estudio administrativo dentro de la misma institución, cuyo principal beneficio ha sido la obtención de una información precisa y veraz sobre el manejo actual de sus procedimientos; con respecto a las contrataciones de bienes y servicios todo ello con la finalidad de obtener un conocimiento de manera profunda sus elementos integradores y planteando finalmente algunas soluciones viables para optimizar su gestión.

De igual manera, forma parte esencial en el incremento de los conocimientos teórico-prácticos de los realizadores del presente estudio, al llevar a cabo un análisis de procesos administrativos de manera real.

1.4 MARCO METODOLÓGICO

1.4.1 Tipo de Investigación

Este trabajo de investigación se fundamenta en una investigación de campo. Al respecto Sabino, C. (2002), expresa que “los diseños de campo son los que se refieren a los métodos cuando los datos de interés se recogen en forma directa de la realidad mediante el trabajo concreto del investigador y su equipo” (p.89).

Como explica este autor, la investigación de campo beneficia a los investigadores por el hecho de entrar en contacto directo con el medio en el cual se desarrollarán cada una de las actividades implícitas al tema objeto de estudio, y así poder recopilar la información requerida para realizar el análisis de una manera más precisa y confiable. En tal sentido, esta investigación logrará facilitar la adquisición de los datos de forma directa, brindando la oportunidad de observar y estudiar directamente el proceso de contratación en la UDO Monagas.

1.4.2 Nivel de Investigación

Para la ejecución de esta investigación se hace necesario un nivel descriptivo, puesto que la finalidad es describir y obtener información actualizada del problema estudiado, permitiendo sustentarlo en el marco teórico. Arias, F. (2000), expresa que “la investigación es descriptiva en vista de caracterizar el fenómeno con el fin de establecer su comportamiento general” (p. 48).

Este nivel de investigación permitió obtener y constatar la teoría de la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento con los procesos y procedimientos llevados a cabo en la Sección de Compra UDO Monagas,

teniendo como propósito describirlo mediante la utilización de cualquier teoría.

1.4.3 Población

La población sujeta a estudio estuvo conformada por los once (11) empleados que laboran actualmente en la Sección de Compras de la Universidad de Oriente Núcleo Monagas. Esta información fue obtenida a través de este mismo personal.

Considerando que los casos procesados para los años 2010 y primer semestre de 2011, fueron 1446, no se aplicó muestreo, en virtud de que todos los casos que forman parte de la investigación poseen características muy similares o comunes, las cuales facilitan el estudio, es decir, se realizaron en la misma modalidad de contratación.

Bisquera, R. (2002), define a la población como “un conjunto de todos los individuos en los que se desea estudiar el fenómeno. El investigador debe definir y delimitar claramente la población” (p.27).

Como se desprende de esta definición, población es la totalidad de las personas que forman parte de la investigación, y poseen características muy similares o comunes, las cuales facilitan el estudio. En vista que la población objeto de estudio es pequeña, no se aplicó muestreo alguno para realizar la investigación propuesta. Se tomará a tomó la totalidad de la misma.

1.4.4 Técnicas de Recolección de Información

En cuanto a las técnicas de investigación, se puede decir que para llevar a cabo la recolección de datos necesarios, se utilizaron las siguientes técnicas e instrumentos:

1.4.4.1 Revisión Bibliográfica

Al respecto, Sabino, C. (2002), expresa que: “Es una técnica de investigación cuya finalidad es obtener datos e información a partir de documentos escritos susceptibles de ser utilizados dentro de los propósitos de una investigación en concreto” (P. 313). Las fuentes bibliográficas constituyen una manera de obtener datos teóricos para sustentar la parte práctica de cualquier investigación, en el caso particular, Ley, Reglamento y otros.

1.4.4.2 Entrevista no Estructurada

En referencia a la entrevista no estructurada, Arias, F. (2006), explica que: “En esta modalidad no se dispone de una guía de preguntas elaboradas previamente. Sin embargo, se orienta por unos objetivos preestablecidos, lo que permite definir el tema de la entrevista”(p.74).

Para la presente investigación se hizo necesaria esta modalidad para recabar información importante y dar inicio al estudio de la situación actual, siendo realizada a los once (11) empleados que laboran actualmente en el Sección de Compras de la Universidad de Oriente, Núcleo Monagas.

1.5 IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

1.5.1 Reseña de la UDO

La Universidad de Oriente fue creada el 21 de noviembre de 1.958, mediante el Decreto Ley No. 459 dictado por la junta de Gobierno presidida por el Dr. Edgard Sanabria, siendo Ministro de Educación el Dr. Rafael Pizani, bajo la conducción de su Rector fundador Dr. Luis Manuel Peñalver. Comienza sus funciones el 12 de febrero de 1960 en Cumaná, con los Cursos Básicos; en Octubre de 1961 se instala el Núcleo de Monagas con la Escuela de Ingeniería Agronómica y Petróleo; en el Núcleo de Bolívar se iniciaron en Enero de 1962 con la Escuela de Medicina y la Escuela de Geología y Minas, en el Núcleo de Anzoátegui comenzaron el 9 de enero de 1963 con la Escuela de Ingeniería y Química, en el Núcleo de Nueva Esparta se iniciaron los Cursos Básicos el 21 de Enero de 1969.

1.5.2 Visión

La Universidad de Oriente reafirmará su compromiso de ser el centro de estudio, análisis y producción de ideas necesarias para el desarrollo social, económico y político del Oriente del País, capaz de desarrollar métodos y tecnología innovadoras, de asegurar la calidad por medio de los sistemas eficientes de planificación, evaluación y motivación. La Universidad será una Institución cuyo ambiente estimule la creatividad y productividad de todos sus miembros. Así mismo deberá ocupar una posición de liderazgo en investigación y logros académicos. Con intención de situarse en un lugar privilegiado en los sueños de cada miembro de la Comunidad Universitaria.

1.5.3 Misión

Formar profesionales del más alto nivel de calidad, profesionales que atiendan problemas de su particular formación y competencia, bajo un alto espíritu de solidaridad y compromiso social. Se trata de formar profesionales creativos, capaces de destacarse en un mercado cada vez más competitivo con el mejoramiento de la calidad de vida y con el desarrollo. Mantener una permanente vinculación con sus egresados para su actualización constante. Así mismo, permanecer en contacto con los sectores sociales y productivos.

1.5.4 Objetivos

- Impartir Educación Superior Universitaria de la más alta calidad, con el fin de obtener profesionales de excelencia.
- Promover y desarrollar labores de investigación científico, humanística y tecnológica, en las áreas y disciplinas en las que considere necesaria su participación en relación a los problemas regionales y nacionales.
- Desarrollar actividades de proyección social y extensión Universitaria.
- Hacia la obtención de estos objetivos deben orientarse las actividades básicas de la Universidad: Docencia, Investigación y Extensión.

1.6 FLUJOGRAMA DE LOS DEPARTAMENTOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO DE COMPRAS UDO MONAGAS



Fuente: Propia de los autores.

1.7 DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

• **Órgano o Ente Contratante:** Todos los sujetos señalados en el Artículo 3 de la presente Ley. (Art. 6 Numeral 1 de la Ley de Contrataciones Públicas)

• **Contratista:** Toda persona natural o jurídica que ejecuta una obra suministra bienes o presta un servicio no profesional ni laboral, para alguno de los órganos y entes sujetos de la presente Ley, en virtud de un contrato, sin que medie relación de dependencia. (Art. 6 Numeral 2 de la Ley de Contrataciones Públicas)

• **Contrato:** Es el instrumento jurídico que regula la ejecución de una obra, prestación de un servicio o suministro de bienes, incluidas las órdenes de compra y ordenes de servicio, que contendrán al menos las siguientes condiciones: precio, cantidades, forma de pago, tiempo y forma de entrega y especificaciones contenidas en el pliego de condiciones, si fuere necesario. (Art. 6 Numeral 5 de la Ley de Contrataciones Públicas)

• **Pliego de condiciones:** Es el documento donde se establecen las reglas básicas, requisitos o especificaciones que rigen para las modalidades de selección de contratistas establecidas en la presente Ley. (Art. 6 Numeral 6 de la Ley de Contrataciones Públicas)

• **Calificación:** Es el resultado del examen de la capacidad legal, técnica y financiera de un participante para cumplir con las obligaciones derivadas de un contrato. (Art. 6 Numeral 7 de la Ley de Contrataciones Públicas)

• **Clasificación:** Es la ubicación del interesado en las categorías de especialidades en el Registro Nacional de Contratistas, definidas por el Registro Nacional de contrataciones, con base a su capacidad técnica general. (Art. 6 Numeral 8 de la Ley de Contrataciones Públicas)

• **Oferta:** Es aquella propuesta que ha sido presentada por una persona natural o jurídica, cumpliendo con los recaudos exigidos para suministrar un bien, prestar un servicio o ejecutar una obra. (Art. 6 Numeral 9 de la Ley de Contrataciones Públicas)

• **Modalidades de Contratación:** Son las categorías que disponen los sujetos de la presente Ley, establecidas para efectuar la selección de contratistas para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras. (Art. 6 Numeral 11 de la Ley de Contrataciones Públicas)

• **Concurso Abierto:** Es la modalidad de selección pública del contratista, en la que pueden participar personas naturales y jurídicas nacionales y extranjeras, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente Ley, su reglamento y las condiciones particulares inherentes al pliego de condiciones. (Art. 6 Numeral 12 de la Ley de Contrataciones Públicas)

• **Concurso Cerrado:** Es la modalidad de selección del contratista en la que al menos cinco (5) participantes son invitados de manera particular a presentar ofertas por el órgano o ente contratante, con base a su capacidad técnica, financiera y legal. (Art. 6 Numeral 13 de la Ley de Contrataciones Públicas)

• **Consulta de Precios:** Es la modalidad de selección de contratista en la que, de manera documentada, se consultan precios a por lo menos tres (3) proveedores de bienes, ejecutores de obras o prestadores de servicios. (Art. 6 Numeral 14 de la Ley de Contrataciones Públicas)

• **Contratación Directa:** Es la modalidad excepcional de adjudicación que realiza el órgano o ente contratante, que podrá realizarse de conformidad con la presente Decreto Ley y su Reglamento. (Art. 6 Numeral 15 de la Ley de Contrataciones Públicas)

• **Presupuesto Base:** Es una estimación de los costos que se generan por las especificaciones técnicas requeridas para la ejecución de obras, la adquisición de bienes o la prestación de servicios. (Art. 6 Numeral 18 de la Ley de Contrataciones Públicas).



FASE II

DESARROLLO DEL ESTUDIO

2.1 SITUACIÓN ACTUAL DEL PROCESO DE CONTRATACIONES PÚBLICAS UTILIZADO POR LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE, NÚCLEO MONAGAS

La ley de Contrataciones Públicas le da mayor velocidad a todos los pasos del proceso de contratación, buscando la mayor seguridad en cada gestión donde cada paso se guie por días exactos debido a que antiguamente los procesos duraban tiempos excesivos puesto que la ley de Licitaciones no controlaba los lapsos establecidos.

Las modalidades de contratación son las categorías que disponen los sujetos de la presente Ley, establecidas para efectuar la selección de contratistas para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras (Ley de Contrataciones Publicas Art 6 numeral 11).

- **Escala de Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios**

- ✓ HASTA 20 U.T (BsF. 1300,00), SE HARA POR CAJA CHICA

- **Consulta de Precios:**

✓ SUPERIORES A 20 U.T (BsF. 1.300,00) Y HASTA 2.500 U.T (BsF. 162.500,00), SE SOLICITARAN TRES OFERTAS POR ESCRITO.
(Anexo N° 5)

✓ SUPERIORES 2500 U.T (BsF. 162500,00) HASTA 4.000 U.T (BsF. 260.000,00), SE SOLICITARAN TRES OFERTAS POR ESCRITO.
(Anexo N° 5)

✓ SUPERIORES A 4.000 U.T (BsF. 260.000,00) HASTA 5000 U.T (BsF. 325.000,00) SE REQUIERE: TRES OFERTAS POR ESCRITO DE EMPRESAS INSCRITAS EN EL R.N.C. **(Anexo N° 5)**

En la Universidad de Oriente, Núcleo Monagas existe La Sección de Compras, el cual basa sus operaciones básicas y complejas con lo estipulado en la Ley de Contrataciones Públicas (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, N° 39.503 del 6 de septiembre de 2010).

Actualmente esta Sección se encarga de la recepción y revisión de casos de contratación. El tipo de contratación puesto en práctica en la Sección de Compras de la UDO Monagas es el de Consulta de Precios presentado por las unidades contratantes. Los lapsos establecidos para la solicitud de ofertas constan de Tres (3) días hábiles para bienes y servicios; y de cuatro (4) días hábiles para obras; solicitándose tres ofertas por escrito, se analizan, y la que mejor oferte por lo general es la que se contrata.

Gráfico N°1, Modalidades de Contratación UDO Monagas



Fuente: entrevista aplicada. Julio de 2011

Como se puede evidenciar en el gráfico N° 1, las modalidades de contratación efectuadas en la UDO Monagas son 100% por consulta de precios.

En los siguientes gráficos se muestran las Contrataciones llevadas a cabo durante el año 2010 y el primer semestre del 2011 a través de la Sección de Compras de la Universidad de Oriente, Núcleo Monagas.

Contrataciones del año 2010.

Las contrataciones en el año 2010 se muestran con un mayor número de contrataciones o solicitudes a través de las órdenes de compras, con un 82%, siendo 750 procesos; mientras que las órdenes de servicios se plasman con un 18% siendo 168 el número de órdenes procesadas para ese año, del total de 918 contrataciones para ese período.

Gráfico N°2: Contrataciones año, 2010



Fuente: entrevista aplicada. Julio de 2011

Contrataciones primer semestre del año 2011.

En relación al primer semestre del año 2011 las órdenes de compras representan a un 79% sobre las órdenes de servicios que se reflejaron en un 21% del total de las 528 contrataciones aplicadas para ese lapso.

Gráfico N°3: Contrataciones 1er. Semestre 2011



Fuente: entrevista aplicada. Julio de 2011

En comparación con las cifras anteriores, se puede observar que aunque las contrataciones del 2011 son una muestra parcial, el porcentaje de órdenes de compras y de servicios se incrementó en relación al año anterior; notándose un mayor número para las dos clasificaciones.

La Ley de Contrataciones vigente, en su artículo 6, sobre sus definiciones, que las órdenes de compras y de servicios se incluyen en los contratos, que no son más que los instrumentos jurídicos que regulan las actividades de una obra, prestación de servicios, suministros de bienes, estableciéndose varias condiciones necesarias para la puesta en marcha de los mismos.

2.2 PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS DENTRO DE LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE, NÚCLEO MONAGAS

Para poder adjudicar un contrato ante la Sección de Compras de la Universidad de Oriente, núcleo de Monagas, se requiere de la colaboración de las siguientes unidades involucradas:

Sección de Compras: Oficina donde llegan las solicitudes de compras, de servicios, de órdenes de pago (por servicios o compras) Esta recibe de la unidad solicitante las tres últimas copias de la solicitud de compras Recibe la secretaria y revisa la analista de compra y firma al licenciada. **(Anexo Nº 3 Y 4).**

Delegación de Presupuesto: Se encarga de recibir las órdenes de pago bien sea por compras o por cancelación de servicios de la Sección de Compras y las revisa para su control previo Recibe la secretaria revisa y codifica y firma el delegado **(Anexo Nº 1 y 2)**

Delegación de Finanzas: Revisa las ordenes de compras para confirmar la disponibilidad financiera Recibe secretaria y firma el jefe.

Coordinación Administrativa: Analiza y aprueba las ordenes de compras. Recibe secretaria y firma el jefe.

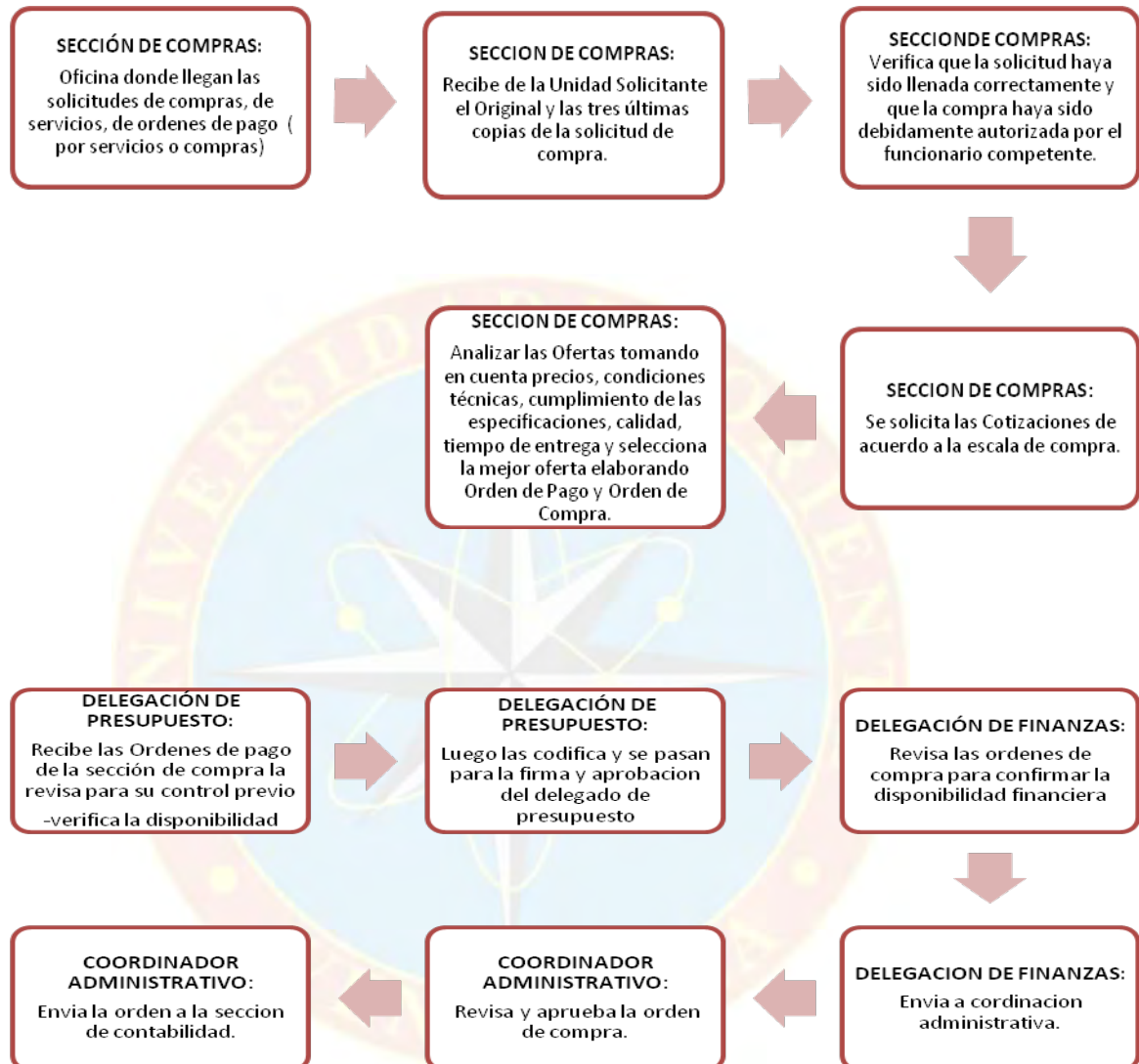
Sección de Contabilidad: Recibe las ordenes y le da entrada en el libro correspondiente. Recibe secretaria y firma el jefe.

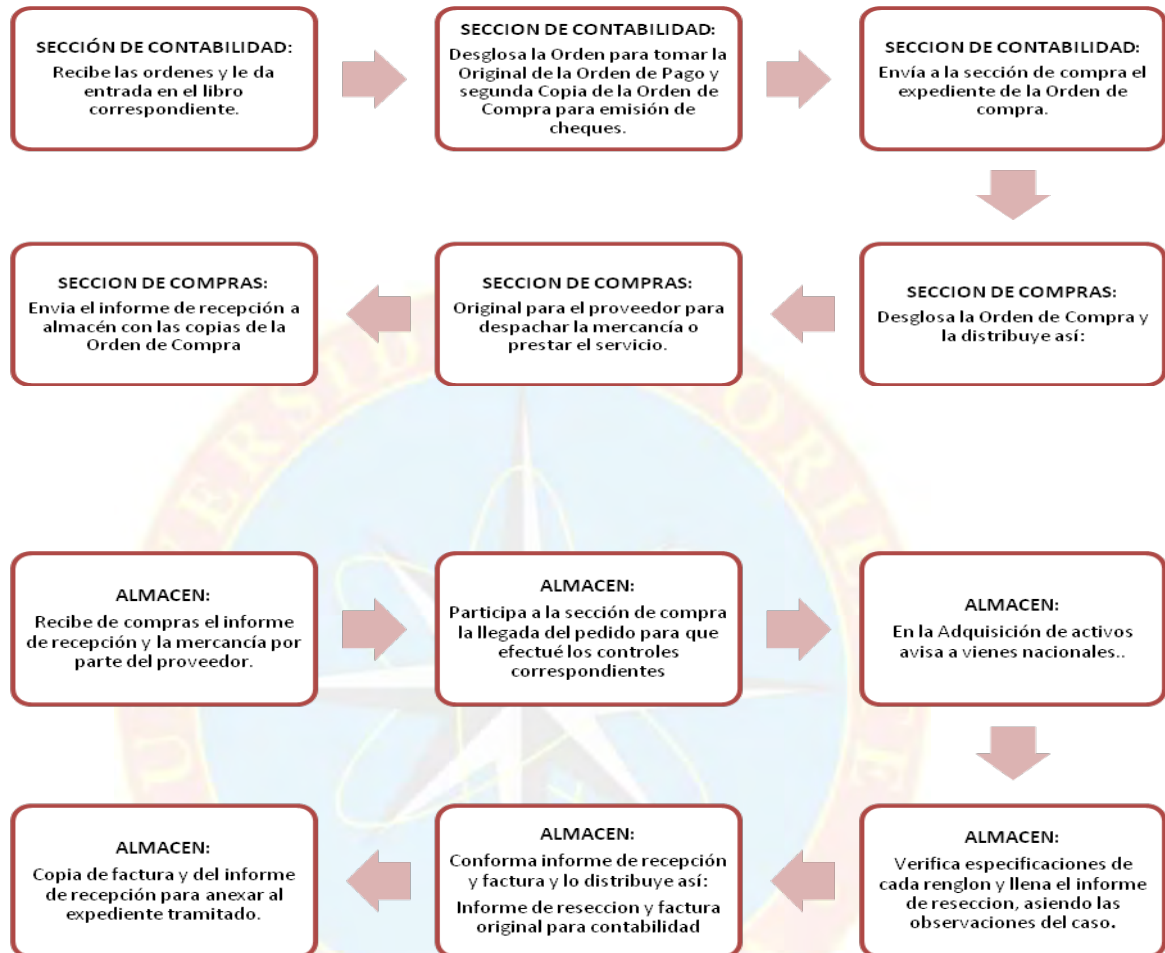
Almacén: Recibe de la Sección de Compras el informe de recepción y la mercancía por parte del proveedor.

En el siguiente flujograma se explicaran los pasos para realizar los procesos de contratación desde que se emiten las ordenes de cada una de las dependencias hasta que termina el proceso.

FIGURA Nº 1 PASOS LLEVADOS A CABO PARA REALIZAR UN PROCESO DE CONTRATACIÓN DENTRO DE LA SECCION DE COMPRAS DE LA UDO MONAGAS







Fuente: entrevista aplicada. Julio de 2011.

2.3 CUMPLIMIENTO DE LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EN LA SECCIÓN DE COMPRA DE LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE, NÚCLEO MONAGAS

100% de los casos o procesos que se contrataron desde la emisión de la orden de compra hasta la firma de contratos se realiza en un promedio de

5 días hábiles que toma el proceso de contratación, es decir, 5 días para conseguir oferta y tramitarla.

Se puede decir que una oferta es una propuesta que se ha presentado por una persona natural o entidad jurídica mostrando los requisitos exigidos a fin de ofrecer un bien, dar prestación de un servicio y ejecutar una obra. (Art. 6 Numeral 9 de la Ley de Contrataciones Públicas)

Gráfico N°4: Tiempo Promedio del proceso de contratación



Fuente: entrevista aplicada. Julio de 2011.

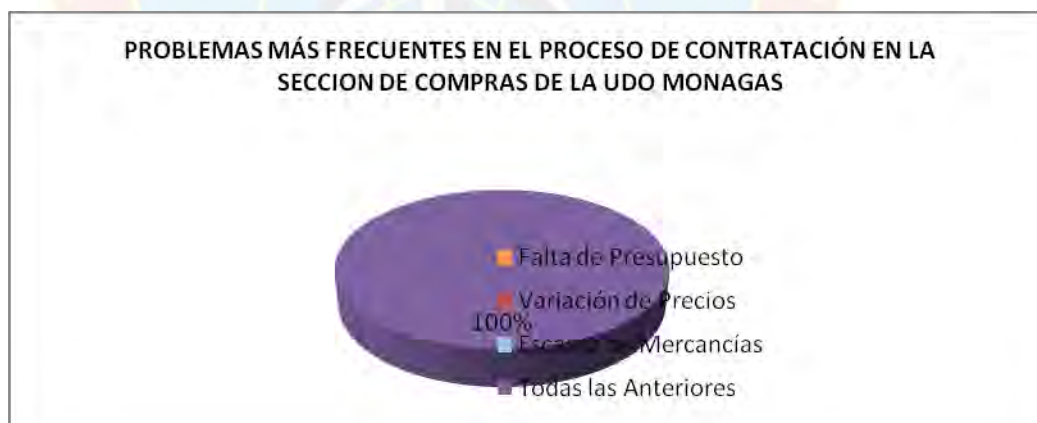
Se pudo demostrar que en el tiempo promedio del proceso de contratación desde que se inicia hasta la firma del contrato en la Sección de Compra de la Universidad de Oriente, Núcleo Monagas se realiza en dos (2), tres (3) y cinco (5) días hábiles el cual se encuentra dentro del lapso establecido por la Ley de Contrataciones Públicas.

2.3.1 Problemas más frecuentes que se encuentran a la hora de realizar el proceso de contratación dentro de la sección de compras de la Universidad de Oriente, Núcleo Monagas

100% de los casos los analistas de contratación de la sección de compras de la UDO Monagas afirmó que los problemas más frecuentes en el proceso de contratación a través de la sección son los siguientes: falta de presupuesto, variación de precios y la escasez de mercancías.

Todo proceso administrativo siempre dependerá de diversos factores tanto internos (falta de presupuesto) como externos (variación de los precios y la escasez de mercancías), de los cuales muchos de ellos afectarán la libre ejecución de los mismos. El detectarlos y buscar mejorar la gestión aprendiendo de los errores, es menester de los involucrados en los mismos.

Gráfico N°5: Problemas más frecuentes a la hora de contratar



Fuente: entrevista aplicada. Julio de 2011.

Como se puede observar que los problemas con mayor frecuencia que existen al momento de realizar una contratación dentro de la Sección de

Compras de la Universidad de Oriente, Núcleo Monagas serian la falta de presupuesto, la variación de los precios y la escasez de mercancías en su totalidad.

2.3.2 Unidades involucradas en el proceso de contratación a través de la sección de compras de la universidad de oriente, núcleo Monagas

Los analistas de contratación señalaron que las unidades dependerán del análisis y aprobación de la adjudicación de los contratos que se da a través de varias unidades involucradas: Sección de compras, Delegación de Presupuesto, Delegación de Finanzas, Coordinación Administrativa y Sección de Contabilidad.

Los procesos administrativos complejos implican la inclusión de diversas unidades que efectúan varios procesos importantes y necesarios para su terminación final. En el caso de los contratos públicos, como se ha podido observar, la adjudicación de los contratos siempre requiere de varios departamentos, dependiendo de la institución que haya configurado el proceso, los cuales procesarán la información de principio a fin.

Gráfico N°6, Unidades involucradas en la contratación



Fuente: entrevista aplicada. Julio de 2011

Pudiéndose explicar que el proceso, análisis y adjudicación de los contratos va a depender del estudio y aprobación de cada una de las unidades involucradas dentro de la Sección de Compras de la Universidad de Oriente, Núcleo Monagas

2.3.4 Elementos necesarios en un pliego de contratación cuando se realiza el proceso de contratación dentro de la sección de compras de la universidad de oriente, núcleo Monagas

A la hora de llevar a cabo los pliegos de contratación, los analistas de contratación señalaron que se incluyen todos los elementos conjugados y estipulados por la Legislación vigente.

Artículo 44 Ley de Contrataciones Públicas

Los pliegos de contrataciones deben incluir los siguientes elementos:

- ✓ Especificaciones técnicas detalladas, idioma de la manifestación de voluntad y ofertas.
- ✓ Plazo de ejecución, lugar de presentación y validez de la oferta.
- ✓ Plazo, lugar y autoridad competente para las aclaratorias.
- ✓ Forma en que se corregirán los errores aritméticos,
- ✓ Criterios de calificación, evaluación y sus ponderaciones
- ✓ Condiciones y requisitos de garantías, compromiso de responsabilidad social

Gráfico N°7: Elementos constitutivos de un expediente



Fuente: entrevista aplicada. Julio de 2011.

El análisis arrojó que en la Sección de Compras de la UDO Monagas son incluidos todos los elementos estipulados en la Ley actual como se menciona en el artículo antes mencionado.

2.3.5 Tipos de carpetas donde se incluyen los documentos para una contratación en la sección de compras de la Universidad de Oriente, Núcleo Monagas

100% de los procesos de contratación, afirmó que a la hora de llevar a cabo los pliegos de contratación, se incluyen todos los elementos conjugados y estipulados por la Legislación vigente archivan en carpetas normales en las cuales se incluyen todos los elementos

Las contrataciones públicas exigen un compendio de documentos esenciales a la hora de ser tramitadas, para su debida revisión y aprobación. La debida consignación de esa documentación, así como otros factores importantes, determinará el éxito de su aprobación.

Gráfico N°8: Tipos de Carpetas Utilizadas



Se puede decir que usan en un 100% las carpetas normales las cuales están codificadas e incluyen todos los elementos estipulados por la Ley de Contrataciones Públicas los cuales son los siguientes: Solicitud de la orden de compra en original y copia, original de los tres presupuesto consultados y copia, original y copia de las órdenes de pago codificadas, informe de recepción y factura original y original y copia de los contratos con sus respectivas solvencias.

2.3.6 Eficiencia y capacidad de respuesta de la ley de contrataciones públicas y su reglamento en los procesos de contrataciones a través de la sección de compras de la universidad de oriente, núcleo Monagas.

A la hora de procesar las contrataciones dentro de la Sección de Compras de la UDO Monagas se evidencio que los instrumentos legales establecidos actualmente como lo son la Ley de Contrataciones Públicas son eficientes y dan respuesta a este proceso.

Gráfico N°9

EFICIENCIA Y CAPACIDAD DE RESPUESTA DE LOS ANALISTAS DE CONTRATACION
EN LOS PROCESOS LLEVADOS A CABO EN LA SECCION DE COMPRAS DE LA UDO
MONAGAS DE ACUERDO A LA LEY Y SU REGLAMENTO



Fuente: entrevista aplicada. Julio de 2011.



ETAPA III

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

3.1 CONCLUSIONES

- En la Sección de Compras de la Universidad de Oriente, Núcleo Monagas, se aplica la consulta de precios como principal mecanismo de contratación.
- Las contrataciones aplicadas a través de la Sección compras de la Universidad de Oriente, Núcleo Monagas, para el 2010 se refleja en un porcentaje menor, si se compara con las del 1er semestre del presente año. Pudiendo decirse que luego de terminado el ejercicio económico del 2011 se podrá apreciar aún más el incremento de las mismas en relación al año anterior.
- En el Departamento de Compras de la Universidad de Oriente, Núcleo Monagas, se toma en promedio 5 días hábiles para ejecutar un proceso de contratación, desde que se consigue una oferta y se tramita por completo.
- Los problemas que se dan con más frecuencia en el proceso de contratación son los siguientes: falta de presupuesto, variación de precios y la escasez de mercancías.
- Para poder adjudicar un contrato ante la Sección de Compras de la Universidad de Oriente, núcleo de Monagas, se requiere de la colaboración de las siguientes unidades involucradas: Sección de

compras, Delegación de Presupuesto, Delegación de Finanzas, Coordinación Administrativa y Sección de Contabilidad.

- Los Expediente de los pliegos de contrataciones incluyen los elementos exigidos como se estipula en la Ley de Contrataciones Públicas Vigente.
- Los expedientes de contratación se llevan través de carpetas normales.
- A la hora de procesar las contrataciones dentro la Sección de Compras, los instrumentos legales establecidos actualmente son eficientes y dan respuesta a esta actividad.



3.2 RECOMENDACIONES

- ✓ Fomentar la aplicación de otros mecanismos de contrataciones para la Sección de Compras, como alternativas para esta actividad actual.
- ✓ Sugerir la extensión de los días de ejecución de proceso de contratación, considerando los factores presentes a la hora de realizar los trámites, los cuales pueden impedir el libre desarrollo de los mismos ya que ese proceso ellos lo realizan en cinco días hábiles y no toman en cuenta los factores internos y externos.
- ✓ Estudiar de raíz las causas que generan los problemas a la hora de dar ejecución al proceso de contratación, pudiendo encontrar las posibles soluciones a las vicisitudes que se puedan presentar por sobre la marcha; tomando en cuenta los problemas más frecuentes en el proceso de contratación como lo son: la falta de presupuesto, la variación de los precios y la escases de mercancía
- ✓ Crear mecanismos o métodos más efectivos y menos engorrosos para la aprobación de las contrataciones, siguiendo una ruta de firmas menos extendida; Debido a que las órdenes de compras o de servicios tienen que revisarlos muchas personas para poder ser aprobados.
- ✓ Seguir cumpliendo con lo estipulado en la Legislación Vigente, creando normativas internas de funcionamiento, basado en ello, ya que ellos cumplen su proceso en un menor tiempo que el estipulado en la Ley.

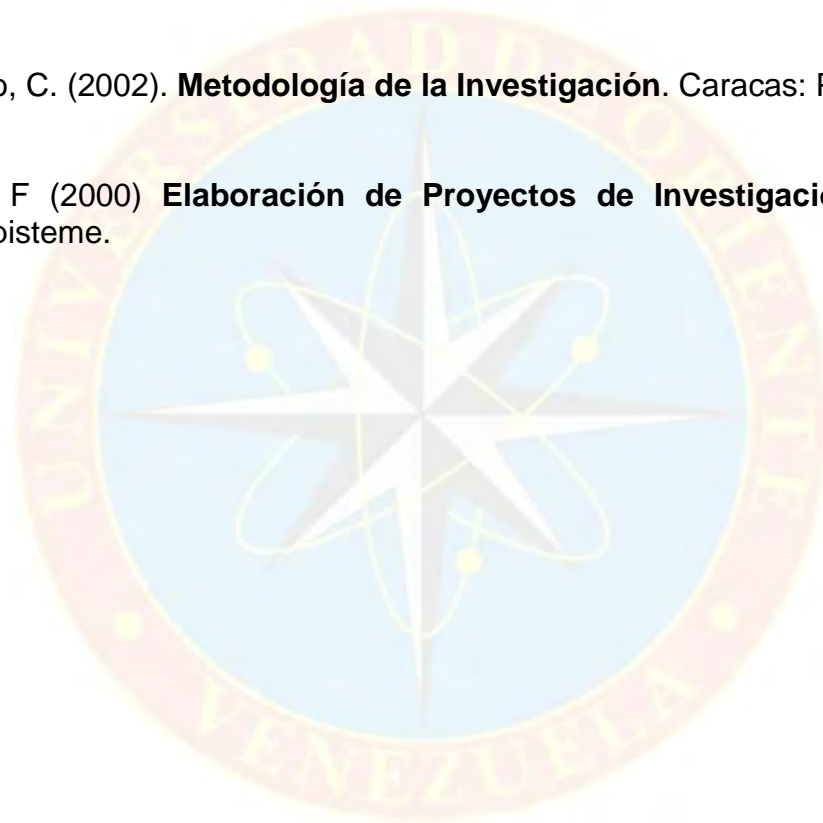
BIBLIOGRAFÍA

Gómez, F. (2002). **Sistemas y Procedimientos Administrativos**. México: Ediciones Frigor.

Ley de Contrataciones Públicas (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, N° 39.503 del 6 de septiembre de 2010)

Sabino, C. (2002). **Metodología de la Investigación**. Caracas: Panapo

Arias, F (2000) **Elaboración de Proyectos de Investigación**. Editorial. Episteme.



ANEXOS





ANEXO 4

SOLICITUD DE COMPRAS

SCM Nº _____

UNIVERSIDAD DE ORIENTE
SECCION DE COMPRAS

NÚCLEO DE MONAGAS

Fecha : _____

Dependencia: _____

REGLÓN	CODIGO	DESCRIPCION DETALLADA DEL MATERIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD

MONTO DE LA SOLICITUD:

SOLICITADO POR:	CONFORMADO POR:	AUTORIZADO POR:
JEFA SECCIÓN NÚCLEO DE MONAGAS	DIRECTOR	R/VRA/VRAD/S/D/

ANEXO 5

ESCALA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS

HASTA 20 U.T. (BsF. 752,64), SE HARÁ POR CAJA CHICA.

Art. 125 del Reglamento # 1 de la L.O.A.F.

CONSULTA DE PRECIOS:

SUPERIORES A 20 U.T. (BsF.920,00) Y HASTA 2.500 U.T. (BsF. 115.000,00), SE SOLICITARAN: TRES OFERTA POR ESCRITO

Art. 75 Decreto Ley # 5929 de Contrataciones Publicas, G.O. # 38.895 de fecha 25/03/08.

SUPERIORES A 2.500 U.T. (Bs.F. 115.000,00) HASTA 4.000 U.T. (Bs.F. 184.000,00), SE SOLICITARAN TRES OFERTAS POR ESCRITO.

NOTA: LAS OFERTAS SERAN ANALIZADAS EN EL COMITÉ DE COMPRAS. Art. 29 Decreto de Ley # 5929 de Contrataciones Publicas, G.O. # 38.895 de fecha 25/03/08

SUPERIORES A 4.000 U.T (Bs.F. 184.000,00) HASTA 5.000 U.T. (Bs.F. 230.000,00) SE REQUIERE: TRES OFERTAS POR ESCRITO DE

EMPRESAS INSCRITAS EN EL R.N.C. DEL S.N.C. NOTA: LAS OFERTAS SERAN ANALIZADAS EN EL COMITÉ DE COMPRA.

Art. 29 Decreto de Ley # 5929 de Contrataciones Publicas, G.O. # 38.895 de fecha 25/03/08.

CONCURSO CERRADO:

SUPERIORES A 5.000 U.T. (Bs.F.230.000,00) HASTA 20.000U.T. (Bs.F. 920.000,00) SE REQUIERE: CINCO OFERTAS COMO MÍNIMO.

Art. 61 Decreto de Ley # 5929 de Contrataciones Publicas, G.O. # 38.895 de fecha 25/03/08

CONCURSO ABIERTO:

SUPERIORES A 20.000 U.T. (BsF. 920.000,00), SE REQUIERE: CONCURSO ABIERTO.

Art. 55 Decreto de Ley # 5929 de Contrataciones Publicas, G.O. # 38.895 de fecha 25/03/08.

NOTA: PARA LOS CONCURSOS SE REQUIERE EMPRESAS INSCRITAS EN EL R.N.C. DEL S.N.C.

VALOR APLICABLE DE LA UNIDAD TRIBUTARIA: G.O. #38.855 DE FECHA 22/01 /08 Y DECRETO LEY # 5.929, ARTICULO 41; G.O. # 38.895 DE FECHA 25/03/08 (Bs. F. 46,00); SALVO LO ESTABLECIDO PARA LOS FONDOS DE CAJA CHICA, LOS CUALES SE REGIRÁN POR ART. # 125 DEL REGLAMENTO # 1 DE LA L.O.A.F. Y SE REGIRÁN POR LA U.T. ESTABLECIDA EN G.O.# 38.603 DE FECHA 12/01/2007 (Bs. F. 37,632)

FECHA: 24 DE ABRIL DE 2008

HOJAS METADATOS

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso - 1/6

Título	ANALISIS DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EN LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE NUCLEO MONAGAS
Subtitulo	

El Título es requerido. El subtítulo o título alternativo es opcional.

Autor(es)

Apellidos y Nombres	Código CVLAC / e-mail	
Burgos, Rosaura Audelina	CVLAC	C.I. 17.405.673.
	e-mail	rosauraburgos@yahoo.es
	e-mail	
Brito Rondón, Yenni Rosa	CVLAC	C.I: 15.321.075.
	e-mail	Yennibrito992@yahoo.es
	e-mail	

Se requiere por lo menos los apellidos y nombres de un autor. El formato para escribir los apellidos y nombres es: "Apellido1 InicialApellido2., Nombre1 InicialNombre2". Si el autor esta registrado en el sistema CVLAC, se anota el código respectivo (para ciudadanos venezolanos dicho código coincide con el numero de la Cedula de Identidad). El campo e-mail es completamente opcional y depende de la voluntad de los autores.

Palabras o frases claves:

Contrataciones Públicas
Sección de Compras
Consulta de Precios

El representante de la subcomisión de tesis solicitará a los miembros del jurado la lista de las palabras claves. Deben indicarse por lo menos cuatro (4) palabras clave.

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso - 2/6

Líneas y sublíneas de investigación:

Área	Sub-área
Ciencias Sociales Administrativas	Administración

Debe indicarse por lo menos una línea o área de investigación y por cada área por lo menos un subárea. El representante de la subcomisión solicitará esta información a los miembros del jurado.

Resumen (Abstract):

En la actualidad el instrumento legal que regula la Contratación Pública en Venezuela es la Ley de Contrataciones Públicas que anteriormente se encontraba regulada por la Ley de Licitaciones. La finalidad principal de esta investigación fue realizar un **ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS DE LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE NUCLEO MONAGAS**, en la Sección de Compras, se realizó una investigación de campo, de nivel descriptivo; donde se aplicó una entrevista no estructurada para recabar la información necesaria; se aplica la consulta de precios como principal mecanismo de contratación y para poder adjudicar un contrato ante la Sección de Compras, se requiere de la colaboración de las siguientes unidades involucradas: Sección de compras, Delegación de Presupuesto y de Finanzas, Coordinación Administrativa y Sección de Contabilidad logrando así fomentar la aplicación de otros mecanismos de contrataciones, como alternativas para esta actividad actual que es realizada por Consulta de Precios.

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso - 3/6

Contribuidores:

Apellidos y Nombres	Código CVLAC / e-mail	
Lcda. . MSc María Pacheco	ROL	CA <input type="checkbox"/> AS <input checked="" type="checkbox"/> TU <input type="checkbox"/> JU <input type="checkbox"/>
	CVLAC	E-82.037.319
	e-mail	Pachecom1974@gmail.com
	e-mail	
Abog. Juan Carlos. Hernández	ROL	CA <input type="checkbox"/> AS <input type="checkbox"/> TU <input type="checkbox"/> JU <input checked="" type="checkbox"/>
	CVLAC	V-8.364.798
	e-mail	laboraludo@hotmail.com
	e-mail	
Econ. MSc Nelson Montenegro	ROL	CA <input type="checkbox"/> AS <input type="checkbox"/> TU <input type="checkbox"/> JU <input checked="" type="checkbox"/>
	CVLAC	V-5.330.189
	e-mail	montenelson12@hotmail.com
	e-mail	

Se requiere por lo menos los apellidos y nombres del tutor y los otros dos (2) jurados. El formato para escribir los apellidos y nombres es: "Apellido1 InicialApellido2., Nombre1 InicialNombre2". Si el autor esta registrado en el sistema CVLAC, se anota el código respectivo (para ciudadanos venezolanos dicho código coincide con el numero de la Cedula de Identidad). El campo e-mail es completamente opcional y depende de la voluntad de los autores. La codificación del Rol es: CA = Coautor, AS = Asesor, TU = Tutor, JU = Jurado.

Fecha de discusión y aprobación:

Año	Mes	Día
2011	10	28

Fecha en formato ISO (AAAA-MM-DD). Ej: 2005-03-18. El dato fecha es requerido.

Lenguaje: spa Requerido. Lenguaje del texto discutido y aprobado, codificado usando ISO 639-2. El código para español o castellano es spa. El código para ingles en. Si el lenguaje se especifica, se asume que es el inglés (en).

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso - 4/6

Archivo(s):

Nombre de archivo
Rosaura Burgos

Caracteres permitidos en los nombres de los archivos: **A B C D E F G H I J K
L M N O P Q R S T U V W X Y Z a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x
y z 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 _ - .**

Alcance:

Espacial: _____ (opcional)

Temporal: _____ (opcional)

Título o Grado asociado con el trabajo:

Licenciada en Administración

Dato requerido. Ejemplo: Licenciado en Matemáticas, Magister Scientiarum en Biología Pesquera, Profesor Asociado, Administrativo III, etc

Nivel Asociado con el trabajo: Licenciada

Dato requerido. Ejs: Licenciatura, Magister, Doctorado, Post-doctorado, etc.

Área de Estudio:

Ciencias Sociales Y Administrativas

Usualmente es el nombre del programa o departamento.

Institución(es) que garantiza(n) el Título o grado:

Universidad de Oriente Núcleo Monagas

Si como producto de convenciones, otras instituciones además de la Universidad de Oriente, avalan el título o grado obtenido, el nombre de estas instituciones debe incluirse aquí.

Hoja de metadatos para tesis y trabajos de Ascenso- 5/6



UNIVERSIDAD DE ORIENTE
CONSEJO UNIVERSITARIO
RECTORADO

CU Nº 0975

Cumaná, 04 AGO 2009

Ciudadano
Prof. JESÚS MARTÍNEZ YÉPEZ
Vicerrector Académico
Universidad de Oriente
Su Despacho

Estimado Profesor Martínez:

Cumplo en notificarle que el Consejo Universitario, en Reunión Ordinaria celebrada en Centro de Convenciones de Cantaura, los días 28 y 29 de julio de 2009, conoció el punto de agenda **"SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA PUBLICAR TODA LA PRODUCCIÓN INTELECTUAL DE LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UDO, SEGÚN VRAC Nº 696/2009"**.

Leído el oficio SIBI - 139/2009 de fecha 09-07-2009, suscrita por el Dr. Abul K. Bashirullah, Director de Bibliotecas, este Cuerpo Colegiado decidió, por unanimidad, autorizar la publicación de toda la producción intelectual de la Universidad de Oriente en el Repositorio en cuestión.



Comunicación que hago a usted a los fines consiguientes.

Cordialmente,

JUAN A. BOLANOS CUNVELO
Secretario



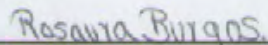
C.C: Rectora, Vicerrectora Administrativa, Decanos de los Núcleos, Coordinador General de Administración, Director de Personal, Dirección de Finanzas, Dirección de Presupuesto, Contraloría Interna, Consultoría Jurídica, Director de Bibliotecas, Dirección de Publicaciones, Dirección de Computación, Coordinación de Teleinformática, Coordinación General de Postgrado.

JABC/YOC/marija

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso - 6/6

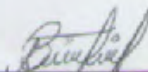
Derechos:

Artículo 41 del REGLAMENTO DE TRABAJO DE PREGRADO (vigente a partir del II Semestre 2009, según comunicado CU-034-2009): "Los Trabajos de Grado son de exclusiva propiedad de la Universidad, y solo podrán ser utilizados a otros fines, con el consentimiento del Consejo de Núcleo Respectivo, quien deberá participarlo previamente al Consejo Universitario, para su autorización."



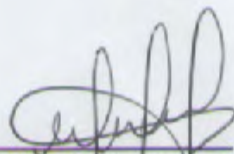
Burgos, Rosaura

AUTOR



Brito, Yenni

AUTOR



Lcda. Msc. Maria Pacheco

TUTOR