



UNIVERSIDAD DE ORIENTE  
CONSEJO UNIVERSITARIO  
RECTORADO

Cumaná 02-06-2016

CU-Nº. 0384

Ciudadana

**Dra. MILENA BRAVO DE ROMERO**

Rectora de la Universidad de Oriente  
Su Despacho

Estimada Doctora Bravo de Romero:

Cumplo en notificarle que el Consejo Universitario, en reunión ordinaria celebrada en la sala de conferencias de Fundaudo, Puerto La Cruz, los días 26 Y 27 de mayo de 2016, conoció el punto de agenda "DISCUSIÓN Y SANCIÓN DEL REGLAMENTO DE LAS CAUCIONES QUE DEBEN POSEER LOS FUNCIONARIOS DE LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE ENCARGADOS DE RECAUDAR, CUSTODIAR O ADMINISTRAR FONDOS Y BIENES PÚBLICOS, SEGÚN CU N° 0016 DE FECHA 15-02-2016."

Presentada la propuesta del reglamento supracitado y analizados ampliamente los mismos, este Cuerpo Colegiado decidió aprobarlos por unanimidad, en ese sentido, se deberá proceder con los trámites subsiguientes para su aplicabilidad.

Comunicación que hago a usted a los fines consiguientes.

Cordialmente,

  
**PROF. JOSÉ GERÓNIMO MARCIANO**  
Secretario



**DESPECHO RECTORAL**  
RECIBIDO POR: *Melba...*  
10:30 Fecha: 8-6-16

C.C: Vicerrector Académico, Vicerrectora Administrativa, Coordinación General de Administración, Coordinación Administrativa, Dirección de Personal, Dirección de Presupuesto, Dirección de Finanzas, Consultoría Jurídica, DOSI, Dirección de Auditoría Interna, Unidad de Auditoría, Dpto. de Nomina, Registro y Estadística.

JGM/MM/iva

**Reglamento de las Cauciones que deben poseer los  
Funcionarios de la Universidad de Oriente encargados de Recaudar,  
Custodiar o Administrar Fondos y Bienes Públicos**

**CAPÍTULO I**

Disposiciones Generales

**Artículo 1.** — El “Reglamento De Las Cauciones Que Deben Poseer Los Funcionarios De La Universidad De Oriente Encargados De Recaudar, Custodiar O Administrar Fondos Y Bienes Públicos ”, es el documento normativo que tiene por objetivo garantizar la salvaguarda de los recursos financieros y bienes de la institución para una adecuada administración, custodia y manejo de éstos en la Universidad.

**Artículo 2.** — El presente Reglamento se aplicará a todos aquellos funcionarios encargados de recaudar, custodiar o administrar fondos y bienes públicos, quienes deberán poseer caución a favor de la Institución para asegurar el correcto cumplimiento de sus deberes y obligaciones. Lo anterior conforme a lo dispuesto en el artículo 128 de la Ley Orgánica de Hacienda Pública Nacional, así como del artículo 161 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público y del artículo 53 del Reglamento N°1 de la misma

**Artículo 3.** — Las cauciones que posean los funcionarios, deberán mantenerse vigentes siempre y cuando cumplan alguna de las funciones descritas en el artículo 2 del presente reglamento.

**Artículo 4.** — Las dependencias administrativas responsables de la ejecución del presente reglamento son la Dirección de Personal y la Coordinación General de Administración de la Universidad.

**CAPÍTULO II**

Naturaleza de la Caución

**Artículo 5.** —La caución a favor de la Institución podrá ser constituida por alguna de las siguientes formas:

- a) Seguro de Fidelidad Individual o cualquier producto equivalente ofrecido por un ente asegurador autorizado por ley, en cuyo caso se deberá suscribir una póliza a favor de la Institución.
- b) Cualquier otro mecanismo que estime pertinente la Institución, siempre que garantice adecuadamente el cumplimiento de la caución.

**Artículo 6.** — Corresponde a la Dirección de Personal determinar aquellos cargos que, por la naturaleza de sus funciones, deban estar amparados por una caución

**Artículo 7.** — La Dirección de Personal, una vez conocida oficialmente la decisión rectoral y/o decanal, debe informar inmediatamente a la Coordinación General de Administración sobre el nombramiento, destitución, renuncia o traslado de funcionarios en puestos que por la naturaleza de sus funciones se encuentran obligados a estar cubiertos por caución.

**Artículo 8.** — La Coordinación General de Administración será el responsable de tramitar, renovar, modificar, eliminar o sustituir la caución del funcionario mencionado en el artículo 7 de este reglamento.

**Artículo 9.** — La Coordinación General de Administración determinará, en los términos establecidos en la legislación nacional que rige la materia, el monto de la caución establecida en el artículo 5 de este Reglamento. Dicho monto será objeto de revisión por esta misma dependencia al menos una vez al año.

**Artículo 10.** — A efectos de determinar el monto de la caución que deberá cubrir al funcionario respectivo, la Coordinación General de Administración tomará en cuenta: a) el monto de recursos y bienes que administra el funcionario, b) el nivel de responsabilidad, c) el nivel de riesgo, d) medidas de control implantadas y su efectividad.

**Artículo 11.** — Una vez constituida la caución, la Coordinación General de Administración enviará copia del documento de constitución de caución a la Dirección de Auditoría Interna y a la Dirección de Personal a efecto de agregarse al expediente de trabajo del funcionario.

### CAPÍTULO III Control de las Cauciones.

**Artículo 12.** — La Coordinación General de Administración debe establecer y mantener un registro actualizado de las cauciones a favor de la Institución. Dicho registro deberá contener como mínimo, la identificación de los puestos que requieren caución, el funcionario que ocupa el puesto, fecha de nombramiento al puesto, el periodo de presentación de la caución, fecha de renovación, vencimiento y monto de las mismas.

**Artículo 13.** — La Dirección de Personal, durante el último mes del año, emitirá un listado actualizado de los cargos que ameritan estar cubiertos con caución, según lo establecido en el Art. 6 de este Reglamento y la enviará a la Coordinación General de Administración, la cual verificará si los funcionarios y cargos que efectivamente están cubiertos con caución se corresponden con la información enviada por la dependencia. De haber alguna inconsistencia ordena su corrección.

## CAPÍTULO IV De la Ejecución de las Cauciones.

**Artículo 14.** — Los funcionarios encargados de recaudar, custodiar o administrar fondos y bienes públicos deberán tomar las medidas adecuadas y efectivas para controlar la exactitud de las cuentas del dinero y de los valores a su cargo, estando obligados a aplicar las normas, procedimientos y disposiciones establecidas en el sistema de control interno institucional.

**Artículo 15.** — Si se determinare responsabilidad administrativa de un funcionario encargado de recaudar, custodiar o administrar fondos y bienes públicos en el ejercicio de sus funciones, según decisión firme de la Dirección de Auditoría Interna o de la Contraloría General de la República, la Coordinación General de Administración iniciará los trámites necesarios para ejecutar la caución.

## CAPÍTULO V Responsabilidades.

**Artículo 16.** — En el caso que el Director de Personal, estando en conocimiento, no informare a la Coordinación General de Administración sobre el nombramiento, destitución, renuncia o traslado de funcionarios en puestos que por la índole de sus funciones se encuentran obligados a estar cubiertos por caución, quedará sujeto a las responsabilidades previstas en la Ley en caso de que dichos funcionarios ocasionen daños al patrimonio de la Universidad.

**Artículo 17.** — En el caso que el Coordinador General de Administración, habiendo sido informado sobre el nombramiento, destitución, renuncia o traslado de funcionarios en puestos que por la índole de sus funciones se encuentran obligados a estar cubiertos por caución no la suscribiere, o bien no la mantuviere vigente por el período requerido, quedará sujeto a las responsabilidades previstas en la Ley en caso de que dicho funcionario ocasione daños al patrimonio de la Universidad.

## CAPÍTULO VI Disposiciones Transitorias

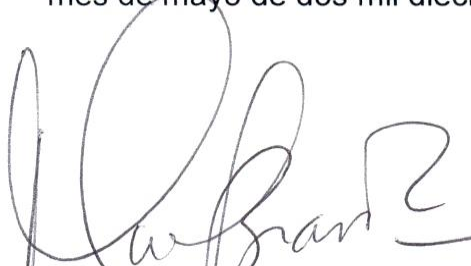
Transitorio I — El Reglamento De Las Cauciones Que Deben Poseer Los Funcionarios De La Universidad De Oriente Encargados De Recaudar, Custodiar o Administrar Fondos y Bienes Públicos, entrará en vigencia a partir de su aprobación mediante Resolución del Consejo Universitario N° 0384 de fecha 02 de junio de 2016.

Transitorio II. — La Dirección de Personal tendrá un plazo de treinta días calendario para cumplir lo establecido en los artículos 6 y 13, contados a partir de la fecha de aprobación de este reglamento.

Transitorio III. — . La Coordinación General de Administración tendrá un plazo de treinta días calendario, contados a partir de la recepción del listado actualizado de los cargos que ameritan estar cubiertos con caución, emitido por la Dirección de Personal, para cumplir lo establecido en los artículos 11 y 12 del presente reglamento.

Transitorio IV — Quedan derogadas las disposiciones internas contrarias al presente reglamento.

Dado, firmado y sellado en Fundaudo, Puerto la Cruz, a los veintiséis (26) días del mes de mayo de dos mil dieciséis (2016).



Dra. Milena Bravo de Romero  
Rectora – Presidenta



MSc. José Gerónimo Marcano  
Secretario