



**Universidad de Los Andes**  
**Núcleo Universitario "Rafael Rangel"**  
Unidad Administradora Desconcentrada

## **LINEAMIENTOS A SEGUIR PARA LA TRAMITACIÓN DE ACTIVIDADES GENERADORAS DE INGRESOS QUE DEBEN SER MANEJADAS BAJO EL REGLAMENTO DE OBVENCIONES Y ASIGNACIONES**

Las Normas para la Administración y Ejecución de Créditos Presupuestarios, establecen que los Ingresos Generados por las Unidades Ejecutoras, deben ser administrados de acuerdo a la normativa establecida y que cuando se trate de actividades regidas por el Reglamento de Obvenciones y Asignaciones causadas por la Producción de Ingresos Propios, la distribución de los Ingresos y la participación porcentual de quienes contribuyan a la generación de los mismos se basará en este Reglamento.

En tal sentido, con la finalidad de que exista uniformidad en los procedimientos, se indican los pasos a seguir para tramitar los ingresos generados por actividades en las cuales participen personal de la Universidad de los Andes, quienes contribuyan a la generación de los ingresos. A continuación se detalla:

1. Solicitar autorización al Consejo de Núcleo para la realización del Curso o Actividad Generadora de Ingresos Propios. Ésta solicitud debe estar acompañada de toda la información correspondiente: Fecha de la actividad, el personal de la Universidad que va a participar, presupuesto estimado que detalle el número de participantes, el monto que se va a cobrar, los gastos de funcionamiento y cualquier otra información pertinente.
2. Una vez obtenida la autorización, solicitar a la Unidad Administradora Desconcentrada el Número de Cuenta y el Banco en el cual se deben hacer los depósitos.
3. Es importante acotar que el presupuesto se debe realizar de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Obvenciones y la tabla de Costo de Horas - Hombre del personal Docente que está disponible en la siguiente dirección : [www.ula.ve/fomento](http://www.ula.ve/fomento).
4. Una vez que se tenga la totalidad de los depósitos se remiten a la administración (Original y copia de los mismos), junto con el proyecto y el listado de los inscritos con los siguientes datos: Nombres y Apellidos, Número de C.I. y número de planilla de depósito.



**Universidad de Los Andes**  
**Núcleo Universitario "Rafael Rangel"**  
Unidad Administradora Desconcentrada

5. El proyecto debe contener:

- a. Introducción, Objetivo, Contenido, Coordinador, detalle del personal ULA (Tipo de Cargo), con el número de horas de participación en la actividad, así como el número de inscritos y el costo por participante.
- b. Ingreso: Para obtener el Ingreso Bruto se multiplica el Número de participantes y el costo por matrícula.
- c. Al Ingreso Bruto se le determina el 5% cuyo resultado se denomina otros costos no reembolsables que serán traspasados al Consejo de Fomento para el Fondo de financiamiento de proyectos Universitarios de acuerdo al artículo 19 del Reglamento de Obvenciones y Asignaciones.
- d. Detalle de los Costos: Estos se dividen en costos reembolsables y no reembolsables a la Universidad.
  - d.1. Costos no Reembolsables: Se refieren a todos los gastos relacionados con el funcionamiento de la Actividad como los viáticos, honorarios personal no ULA, materiales, servicios y otros costos.
  - d.2. Costos Reembolsables: Se refieren al costo hora hombre del personal docente, profesional y no profesional al servicio de la Universidad que participe en el programa o actividad y el cual está establecido en la tabla Costo Horas-Hombre, emitida por la Dirección de Fomento. El monto total de estos costos con la exclusión de los otros costos reembolsables ya señalados, podrán ser utilizados por la unidad generadora para la adquisición, mantenimiento y reparación de mobiliario y otros gastos de funcionamiento excepto gastos de personal.
- e. Utilidad neta: Una vez que de los ingresos se resten todos los costos reembolsables y no reembolsables y obtenida la utilidad se definirán las obvenciones de acuerdo a la siguiente relación.



**Universidad de Los Andes**  
**Núcleo Universitario "Rafael Rangel"**  
Unidad Administradora Desconcentrada

- e.1. Los participantes directos recibirán el 65% o 55% de la utilidad neta, dependiendo de la duración del curso y si implica modificación de la carga horaria del profesor.
- e.2. El Coordinador recibirá el 10% de la utilidad.
- e.3. El restante de la Utilidad será distribuido en partes iguales para los fondos de reserva de la dependencia (12,5%) y de la Facultad o Núcleo (12,5%), los cuales pueden utilizarse para financiar programas ordinarios y actividades generadoras de ingresos excluidos gastos de personal.

Fuente:

- ✓ Reglamento de Obvenciones y Asignaciones causadas por la generación de Ingresos Propios
- ✓ Normas para la Ejecución y Administración de Créditos Presupuestarios.

Gregoria Segovia  
Administradora-NURR.