



**UNIVERSIDAD DE CARABOBO
VICERRECTORADO ACADÉMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECA CENTRAL**



MEMORIA Y CUENTA 2012

**Prof. Milagros Thairy Briceño
Directora**



Vicerrectorado Académico de la Universidad de Carabobo. Dirección General de Biblioteca Central Tlfs: 58(241)8222606, 8222608, mbriceno@uc.edu.ve, www.bc.uc.edu.ve

ÍNDICE GENERAL

	Pág.
Introducción.....	3
Parte I: 1. Memoria.....	6
- Marco Institucional.....	6
- Estructura organizativa – (organigrama).....	9
- Marco Normativo.....	10
2. Logros de la Dirección General de Biblioteca Central.....	11
- 2.1. Oficina Sectorial de Administración.....	11
- 2.2. <i>Oficina Sectorial</i> de Recursos Humanos.....	12
- 2.3. Oficina Sectorial de TIC`s y Servicios Bibliotecarios.....	14
- 2.4. Biblioteca Virtual.....	17
3. Líneas de acción.....	19
4. Proyectos ejecutados.....	22
5. Obstáculos.....	22
6. Líneas y Planes de Acción para el siguiente Ejercicio Fiscal (2013).....	24
PARTE II: CUENTA	
1. Exposición de motivos.....	25
2. Cuenta de ingresos y de gastos.....	27
- Compras de Textos impresos del Año 2012.....	27
- Costos Promedios por Títulos y Especialidad 2006-2012. Textos impresos.....	27
- Textos Electrónicos.....	28
- Revistas Exterior.....	29
- Relación de Bases de Datos suscritas año 2012-2013.....	31
- Reportes Cuentas Bancarias.....	32
PLAN OPERATIVO ANUAL Y EJECUCIÓN FISCAL.....	56

INTRODUCCIÓN

En el entendido que una Biblioteca Universitaria es un servicio imprescindible de apoyo que contribuye a la investigación, creación y transmisión del conocimiento en el proceso de enseñanza aprendizaje, así como con el servicio de extensión a la comunidad, también ésta conforma el fortalecimiento y conforma la razón de ser de la institución universitaria.

En este sentido, la **Dirección General de Biblioteca Central de la Universidad de Carabobo (DGBC UC)**, dependencia adscrita al Vicerrectorado Académico, en cumplimiento con el artículo 14 de Ley Orgánica de Administración Pública G.O. N° 5.890 del 15/07/2008, desarrollando las líneas enmarcadas en el Plan Estratégico 2009 – 2012, así como el Plan Operativo Anual 2012 que responde a lineamientos emanados de la Dirección de Planificación y Presupuesto de la Universidad de Carabobo presenta la siguiente memoria y cuenta 2012.

Se exponen los resultados de la gestión de acuerdo a áreas estructurales que comprenden: Dirección General, Oficina Sectorial de TIC`s y Servicios Bibliotecarios, Oficina Sectorial de Recursos Humanos, Oficina Sectorial de Administración, Biblioteca Virtual y Bibliotecas de las siete (07) Facultades, incluyendo la Sede de la Morita.

Cabe señalar que para este año 2012 aún no se concretado la estructura organizativa aprobada en el Manual de Organización (CU-490, 29-10-2008), debido a que no se ha construido la Planta Física correspondiente al Proyecto (el cual está a la espera de asignación presupuestaria para su edificación desde año ...). Sin embargo, las funciones correspondientes se han cumplido, orientándose las actividades al mejoramiento de los servicios a pesar de las debilidades y amenazas presupuestarias, y de no haberse consolidado el Sistema Bibliotecario en el proyecto de Planta Física anteriormente mencionado. A pesar de ello, se recibieron los informes estadísticos del sistema de todas las Bibliotecas de las diferentes Facultades, las cuales se integran en este informe.

La **DGBC UC** en cuanto a sus relaciones ha formado parte de la Mesa Técnica Redactora de las Directrices para la Gestión de Servicios de Información con Contenidos Digitales del CNTI adscrito al MPPCTII, participa en BIBLIODAR (MPPEU), presta apoyo al Sistema Integrado de Gestión Universitaria (SIGU) y Coordina el Proyecto PR5 de Planificación y Presupuesto 2013, asimismo, trabaja en el fortalecimiento de las nuevas fuentes de información al acceso de todos al ampliar las posibilidades de consulta de los recursos electrónicos intra y extra muro del campus universitario tanto para pregrado como para postgrado e investigadores en

general, al formar nuevos usuarios y difundir su servicios como parte de la consolidación del Sistema de Bibliotecario.

De allí que el siguiente informe, se conformó de acuerdo a las áreas de gestión de bibliotecas, las cuales son:

a) **Planificación estratégica.** Esta gestión comprende en hacer de conocimiento de los usuarios, trabajadores, proveedores y autoridades los enunciados de misión y visión, los valores sobre los cuales se fundamentarán las normas y procedimientos que regularán los procesos, las líneas de acción, los objetivos, el mapa estratégico, las metas, los responsables, los factores de riesgos en el logro de objetivos y los planes de cobertura de los factores de riesgo a fin de consolidar una visión compartida del servicio.

b) **Gestión de los recursos de información.** Esta gestión comprende el desarrollo de las colecciones que abarca la selección, adquisición, evaluación, expurgo y descarte e inventario de los textos, publicaciones periódicas, producción intelectual y bases de datos en formato impreso y electrónico.

c) **Gestión de los servicios de biblioteca.** Esta gestión comprende el desarrollo de servicios para que la colección, en cualquiera de sus formatos, esté disponible a los usuarios determinados como estudiantes, docentes, investigadores y público general para que la “Información” contenida en las bibliotecas sea transformada en “conocimiento”.

d) **Gestión del talento humano en biblioteca.** Esta gestión comprende la selección y determinación de las necesidades de recurso humano considerando los usuarios, servicios, programas y recursos de información, los cuales deben cumplir con el perfil y contar con el manual de competencias que aclare funciones, responsabilidades y procedimientos.

e) **Gestión de la infraestructura de biblioteca.** Esta gestión comprende en la determinación de las necesidades de la infraestructura física requerida para los procesos administrativos y de servicios de biblioteca, la cual debe mantener armonía con el diseño institucional y estar equidistante geográficamente a las dependencias del campus universitario. Esto incluye la recomendaciones de arquitectura, estructura y de infraestructura de servicios de aguas blancas, negras, drenajes, electricidad e iluminación, ventilación y humedad, ruido ambiental, redes de comunicación y datos, seguridad, etc para albergar la colección digital e impresa y prestar los servicios a los usuarios.

f) **Gestión de recursos financieros.** Esta gestión comprende la determinación de las necesidades de recursos financieros que asegure la eficiente gestión de acuerdo a las necesidades de los programas académicos y de investigación.

Cada sección orienta el análisis a mostrar los resultados en atención a las metas planteadas, su estructura organizativa, procedimientos, procesos y recursos.

PARTE I: MEMORIA

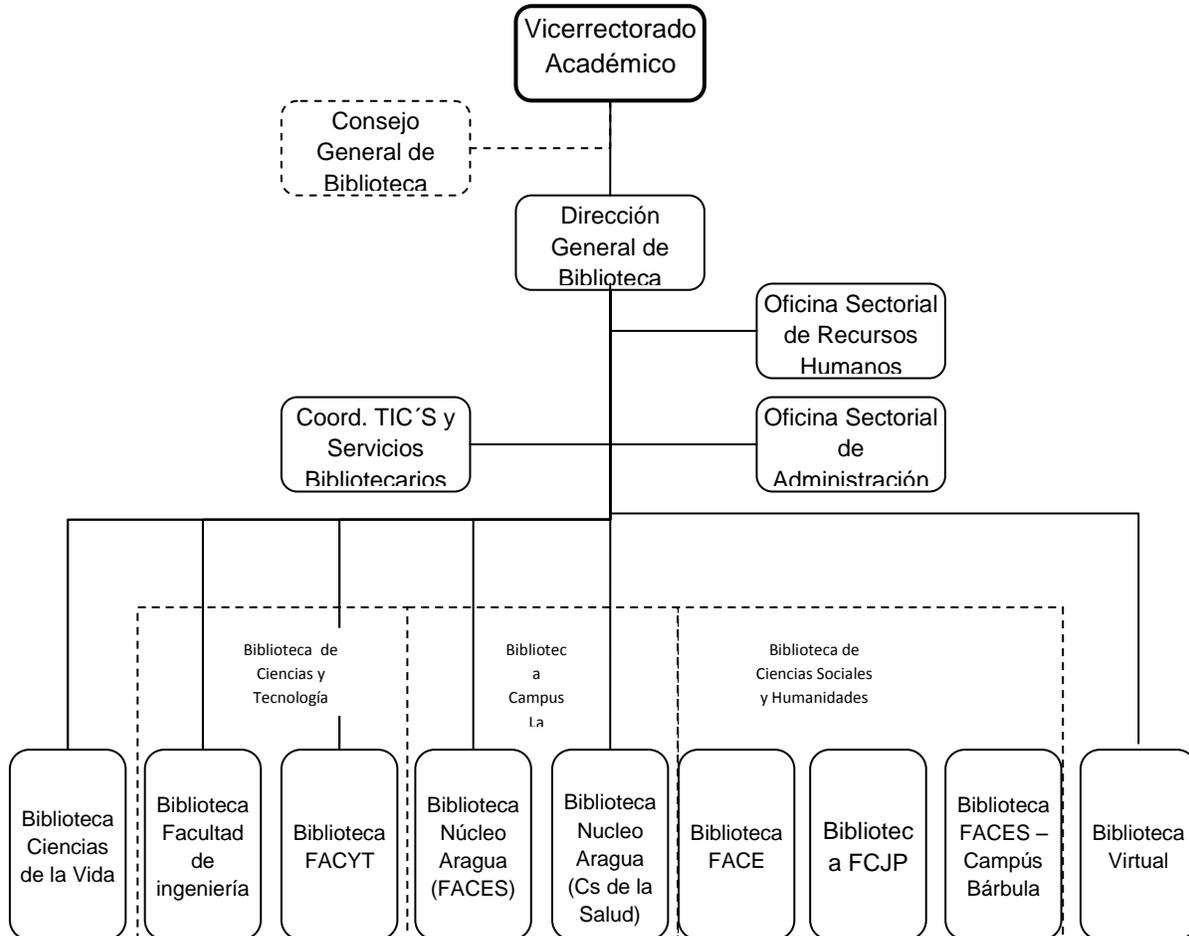
1. MARCO INSTITUCIONAL DE LA DIRECCIÓN

Nombre:	Dirección General de Biblioteca Central
Fecha de creación:	Según Consejo Universitario en su sesión extraordinaria N° 1.529: 29/10/2008. CU-490
Propósito de creación:	Administrar el sistema bibliotecario y de información académica de la Universidad de Carabobo requerido para los procesos enseñanza – aprendizaje, la investigación y la extensión, mediante la aplicación de herramientas actualizadas en gestión de bibliotecas, a fin de coadyuvar a la formación de profesionales que contribuyan al desarrollo de la ciencia y la tecnología.
Funciones:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definición las políticas, normas y procedimientos para el sistema bibliotecario de la Universidad de Carabobo. 2. Coordinación de la ejecución de políticas, normas y procedimientos para los servicios, infraestructura física y tecnológica del sistema bibliotecario. 3. Establecimiento de lineamientos para la elaboración de los planes del sistema bibliotecario. 4. Gestión para la formación y desarrollo del recurso humano que presta servicios en el sistema bibliotecario. 5. Integración de los requerimientos de recursos humanos, materiales y tecnológicos del sistema bibliotecario. 6. Gestión de la dotación de recursos humanos, materiales y tecnológicos necesarios para el funcionamiento del sistema bibliotecario. 7. Provisión de los recursos humanos, materiales y tecnológicos para el funcionamiento del sistema bibliotecario. 8. Control y seguimiento por uso racional de los recursos humanos, materiales y tecnológicos para el funcionamiento del sistema bibliotecario. 9. Propone a las autoridades de la Universidad de Carabobo del presupuesto anual de la biblioteca. 10. Evaluación del desarrollo de las actividades planificadas y ejecutadas correspondientes al sistema bibliotecario. 11. Presentación de la memoria y cuenta de la gestión correspondiente al sistema bibliotecario ante las autoridades competentes. 12. Establecimiento de estándares e indicadores de gestión nacionales e internacionales a ser aplicados al sistema bibliotecario de la Universidad de Carabobo. 13. Vinculación del sistema bibliotecario con el entorno local,

Funciones (cont.):	<p>regional, nacional e internacional.</p> <p>14. Presentación de los proyectos de creación, actualización y re-estructuración del sistema bibliotecario en los niveles de pregrado y postgrado, para su aprobación ante el Vicerrectorado Académico.</p> <p>15. Determinar las necesidades de recursos financieros para la gestión de los recursos relacionados con el sistema bibliotecario, de acuerdo a las necesidades de los programas académicos de la Institución.</p> <p>16. Ejecución de las decisiones del Consejo General de Biblioteca Central de la Universidad de Carabobo.</p> <p>17. Maneja los recursos presupuestarios y financieros asignados a la Dirección de acuerdo a la distribución del presupuesto de gastos de la Universidad de Carabobo.</p> <p>18. Gestión de las compras y actualización del inventario de bienes así como también la administración del servicio dando cumplimiento a las Leyes vigentes en materia de Administración Financiera del Sector Público.</p> <p>19. Formulación del Plan Operativo Anual (POA).</p> <p>20. Presentación del proyecto de presupuesto anual para el cumplimiento de los planes, y programas en materia de mantenimiento y servicio de la dependencia y de las bibliotecas de la Universidad de Carabobo.</p> <p>21. Control y seguimiento en el cumplimiento de las políticas, objetivos, normas, procedimientos y proyectos en materia de mantenimiento y servicio.</p> <p>22. Control y seguimiento de la ejecución del plan operativo anual.</p> <p>23. Cualquiera otra competencia que le asigne el Vicerrectorado Académico de la Universidad de Carabobo.</p>
Visión:	<p>Ser reconocida por nuestros usuarios como el mejor sistema de información y documentación respaldado por el apoyo dado a los procesos enseñanza aprendizaje, a la investigación y la extensión, soportados en la tecnología y las herramientas más avanzadas de gestión de bibliotecas, enmarcada en las normas internacionales de calidad de servicio en Bibliotecas.</p>
Misión:	<p>Desarrollar las más importantes colecciones y servicios que den sustento a los programas académicos de pregrado y postgrado de la Universidad de Carabobo, a fin de formar ciudadanos profesionales integrales que contribuyan con el desarrollo del país y a la proyección de la Universidad de Carabobo, a nivel nacional e internacional, como una institución de alto prestigio académico.</p>

Valores:	Honestidad, Justicia y equidad, Ética, Responsabilidad, Respeto, Trabajo en equipo, Excelencia, Vocación de servicio.
Ubicación:	Calle 137 c/c Av. Andrés Eloy Blanco, Edificio Escorpio, Piso 2. Valencia, Edo. Carabobo.
Responsable:	Prof. Milagros Thairy Briceño Directora General de la Biblioteca Central de la Universidad de Carabobo. email: mbriceno@uc.edu.ve / thairyb@gmail.com . Tlf: (0241) 8222606, 8222608, 8222613. Directo: (0241) 8244065 Fax: (0241) 8212121 Twitter: @thairyb Cel: 0414-4209372 www.bc.uc.edu.ve

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA – (ORGANIGRAMA)



UNIVERSIDAD DE CARABOBO
 DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECA CENTRAL
 Oficina Sectorial de Recursos Humanos
Organigrama Estructural
 (Estructura aprobada en CU-005-1651-2012
 Sección Nro. 1.651 de fecha 27/02/2012 Versión nro. 2)

MARCO NORMATIVO

El siguiente informe se fundamenta en la importancia y obligatoriedad de la presentación anual de la Memoria y Cuenta, la cual se establece en:

Constitución de la República Bolivariana de Venezuela

Artículo 244: “... Los Ministros o Ministras son responsables de sus actos de conformidad con esta Constitución y la ley, y presentarán ante la Asamblea Nacional, dentro de los primeros sesenta días de cada año, una memoria razonada y suficiente sobre la gestión del despacho en el año inmediatamente anterior, de conformidad con la ley.”

Ley Orgánica de la Administración Pública

Principio de rendición de cuentas

Artículo 14: “...Las funcionarias y funcionarios de la Administración Pública deberán rendir cuentas de los cargos que desempeñen, en los términos y condiciones que determine la ley...”

Artículo 77: Son competencias comunes de las ministras o ministros con despacho numeral 10 “Presentar a la Asamblea Nacional la memoria y cuenta de su ministerio, señalando las políticas, estrategias, objetivos, metas, resultados, impactos y obstáculos a su gestión”.

Del mismo modo, la vinculación de la cuenta a la memoria se fundamenta en:

Artículo 81 “...La cuenta deberá estar vinculada a la memoria, al plan estratégico y operativo respectivo y a sus resultados, de manera que constituya una exposición integrada de la gestión de la ministra o ministro y permita su evaluación conjunta...”

Decreto N° 6.217, con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública. N° 5.890 Extraordinario de la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, 31 de julio de **2008 Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional del Control Fiscal**

Artículo 51: “Quienes administren, manejen o custodien recursos públicos están obligados a formar y rendir cuenta de las operaciones y resultados de su gestión, en la forma y oportunidad y ante el órgano de control fiscal que determine la Contraloría General de la República, mediante Resolución que se publicará en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.”

En estos y otros basamentos legales se apoya la Dirección General de Biblioteca Central UC para la memoria y cuenta.

2. LOGROS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECA CENTRAL

En el cumplimiento de las Políticas enmarcada en el Plan Simón Bolívar Socialista (Desarrollo Económico y Social de la Nación 2007-2013) y demás objetivos estratégicos de la acción anual de gobierno, se detalla de manera cuantitativa y cualitativa los insumos a través de los cuales se obtuvieron los logros reseñados, los cuales fueron planificados por esta Dependencia para el 2012.

A continuación se exponen los resultados de la gestión de acuerdo a áreas estructurales que comprenden: Dirección General, Oficina Sectorial de TIC`s y Servicios Bibliotecarios, Oficina Sectorial de Recursos Humanos, Oficina Sectorial de Administración, Biblioteca Virtual y Bibliotecas de las siete (07) Facultades, incluyendo la Sede de la Morita.

- DIRECTRIZ ESTRATÉGICA: Suprema Felicidad Social
- DENOMINACIÓN DEL PROYECTO: **PR5**. Sistema de Recursos para la Información e Intercambio Académico

2.1 Oficina Sectorial de Administración

Metas:

- Lograr que el Plan Operativo Anual 2012 de Bs.F. 3.384.067, sea asignado para la Ejecución Física 2012.
- Lograr que los Recursos Financieros asignados durante el año 2012, cubran con todos los gastos e inversiones presupuestados para la acción centralizada y Bibliotecas de la Universidad de Carabobo.

Logros:

Se logró que el monto total del Fondo de Funcionamiento se recibiera en dos remesas siendo la normativa de entregas trimestrales, lo que permitió mantener la disponibilidad financiera para su ejecución inmediata.

Resultados operativos:

El presupuesto aprobado de Bs. 3.343,539, de los cuales Bs. 1.903.681,00 que corresponden a la partida 4.01 Gastos de Personal, las partidas 4.02, 4.03 y 4.04 quedan distribuidas de la siguiente manera:

Fondo de Equipamiento	Bs. 1.115.012
Fondo de Funcionamiento	Bs. 324.846
<i>Ver Parte II</i>	

Fondo de Equipamiento

La ejecución presupuestaria del Fondo de Equipamiento fue de Bs. 1.110.988,00 de ese monto, quedaron comprometidos Bs. 319.572,00 en espera que el proveedor nacional entregue los textos electrónicos por Bs. 80.965,00 y que CADIVI autorice el pago a proveedores del exterior de 55.490 dólares americanos, que su equivalencia en moneda nacional (a Bs. 4.30 US\$) es de Bs. 238.607,00

En la Ejecución Presupuestaria, el rubro más alto está la compra de Textos Electrónicos y Bases de Datos al exterior en un 62% Textos y Revistas Nacionales en un 20% y la compra de Mobiliario y Equipos de Computación en un 18%; al comparar la ejecución presupuestaria con el presupuesto aprobado quedan Bs. 4.024,00

A la Dirección de Administración de la Universidad de Carabobo se le entregó la cantidad de Bs. 370.789,50 para el pago de proveedores del exterior, incluyendo gastos bancarios de Bs. 2.000,00, según consta en las planillas de depósitos Nos. 56177444 Bs. 92.773,00, 56177445 Bs. 166.990,50 y 56177443 Bs. 111.026,00 del Banco de Venezuela.

Fondo de Funcionamiento

La Ejecución Presupuestaria del Fondo de Funcionamiento, está representada con el 45% en la partida 4-02 en Bs. 133.577,37, con el 55% para la partida 4.03 en Bs. 162.819,58. Se anexa rendición de cuentas de Fondos: 2A y 2B.

2.2 Oficina Sectorial de Recursos Humanos

Cabe señalar que esta oficina sectorial sólo es de apoyo.

Metas:

Entre las metas enmarcadas por la Dirección y el Vicerrectorado Académico de la UC, siguiendo los lineamientos establecidos, esta Oficina Sectorial tiene su incidencia directa sobre las metas organizacionales descritas a continuación:

- Consolidación del proyecto de Creación de Dependencia para el Servicio de Biblioteca de la Universidad de Carabobo.
- Ampliación y consolidación de la oferta académica de formación del talento humano.

Logros:

En aporte a la ampliación y consolidación de la oferta académica del formación del talento humano y desarrollo personal/profesional de este recurso, la Oficina Sectorial de RRHH conjuntamente con la Unidad de Capacitación y Desarrollo Personal, planifica la capacitación y mejoramiento de los trabajadores universitarios adscrito a la Dirección General de Biblioteca Central.

Tabla Nro. 1
Horas promedio de capacitación y adiestramiento por trabajador, año 2012

Items	Promedio	Porcentaje
Capacitación programada por trabajador (horas promedio)	48	N/A
Capacitación efectuada (horas promedio por trabajador)	14	29,16%
Capacitación efectiva recibida (horas promedio por trabajador)	13	92,85%

En relación a las horas promedio de capacitación impartida a cada trabajador, en la tabla nro. 3 se puede apreciar que de 48 horas promedios programadas para cada uno se dictaron promedio 14 horas académicas por trabajador, lo que equivale al 29,16%.

Tabla Nro. 2
Número de Trabajadores Capacitados en el año 2012

Dependencia	Nro. de Trabajadores año 2011	Nro. de Trabajadores año 2012
Dirección General de Biblioteca Central	42	22
Personal de Bibliotecas	26	42
Total	68	64

La tabla nro. 4 señala que del personal adscrito al sistema bibliotecario, recibieron capacitación un total de 64 trabajadores.

2.3. Oficina Sectorial de TIC`s y Servicios Bibliotecarios

La Coordinación de Tecnología de Información y Comunicación y de los Servicios de Biblioteca realiza funciones de naturaleza técnica, coordinando las actividades que permitan el mantenimiento, la estandarización y formalización de los procedimientos y operaciones relativas a la tecnología de información y comunicación, y de los servicios que se ofrecen en el sistema bibliotecario de la Universidad de Carabobo.

- LOGROS LA COORDINACIÓN DE TICS Y SERVICIOS BIBLIOTECARIOS.

Cuenta con una participación activa dentro del cumplimiento del plan estratégico 2009-2012 de la Dirección; y cuyas actividades soportan las propuestas de valor, al integrar soluciones y sistemas de información; la atención y el soporte a la comunidad universitaria, innovación a través de la evaluación de las tendencias tecnológicas y controlar y gestionar el cumplimiento de reglamentos y normas, aplicadas al sistema bibliotecario UC. En tal sentido se desarrollaron actividades con Dependencias Universitarias, y con Instituciones Gubernamentales y Organizaciones Nacionales:

Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria:

- Aplicación en el Sistema Bibliotecario UC, del Instrumento Diagnostico Dirigido a las Unidades de Información de las Instituciones de Educación Universitaria, que servirá de base para consolidar las políticas de dotación de materiales bibliográficos y otros recursos a través del Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria (MPPEU).
- Participación en la Mesa de trabajo Gestión de las Unidades de Información de las IEU.
- Conformación de la solicitud de material bibliográfico requerido por las Bibliotecas que conforman el Sistema Bibliotecario de la Universidad de Carabobo, en el marco del Fortalecimiento de Bibliotecas físicas y centros de documentación de las Instituciones de Educación Universitaria

- Levantamiento de la información del Sistema Bibliotecario de la Universidad de Carabobo, para el Censo de Bibliotecas de Instituciones de Educación Universitarias, a través del portal del Ministerio del Poder Popular para la Educación.
- Vinculación de la Producción Intelectual (tesis, trabajos de ascenso, pre y postgrado) y el portal de Revistas de la Universidad de Carabobo al Proyecto Biblioteca Digital "Aristides Rojas" –BIBLIODAR.
- Participación en el Segundo Curso de Actualización sobre el Uso y Aplicación de Herramientas Tiflotecnológicas, realizado en las instalaciones del Centro de Apoyo Tecnológico para la Integración Educativa, Social y Productiva para Personas con Discapacidad Visual (ubicado en la sede del Instituto Pedagógico de Caracas).

Centro Nacional de Tecnologías de Información (CENTI)

- Participación en el Proyecto para la creación de la Norma Técnica de Directrices para la Gestión de Servicios de Información con Contenidos Digitales

Centro Nacional de Innovación Tecnológica (CENIT)

- Participación en el Proyecto regional Red Federada de Repositorios Instituciones de Publicaciones Científicas -LA REFERENCIA;

ANABISAI:

- Organización de la XXXVII Asamblea Ordinaria de la Asociación Nacional de Directores de Bibliotecas, Redes y Servicios de Servicios de Información del Sector Académico, Universitario y de Investigación (ANABISAI), realizada en el Salón de Sesiones del Consejo Universitario de la Universidad de Carabobo, el 26 de junio de 2012.
- Organización del XI Coloquio Internacional de Tecnología Aplicada a los Servicios de Información y la 4ta Conferencia Internacional de Biblioteca Digital y Educación a Distancia, “Los Servicios de Información y las nuevas dinámicas de la educación superior y la investigación”, celebrados en el Auditorio de la Facultad de Ciencias de la Educación de la Universidad de Carabobo, los días 27, 28 y 29 de junio del presente año.

- Participación en XXXVIII Asamblea Ordinaria de la Asociación Nacional de Directores de Bibliotecas, Redes y Servicios de Información del Sector Académico Universitario y de Investigación (ANABISAI), realizada los días 08 y 09 de noviembre de 2012, en la Biblioteca Pedro Grases de la Universidad Metropolitana, en la ciudad de Caracas, Distrito Capital.

Políticas y Normas:

- Presentación de la actualización de las Políticas de Expurgo y Descarte para la Red de Bibliotecas de la Universidad de Carabobo, aprobado por el Consejo Universitario, en sesión ordinaria número 1520 de fecha 23-06-2008, la cual ha fue adaptada a las estructuras organizacionales actuales de la UC y a los procedimiento de Desincorporación de Bienes y Muebles de la Dirección de Administración y Finanzas Central UC. **(Aprobado por CU)**
- Como parte de las políticas y principios para la divulgación y promoción y accesibilidad de los resultados de la investigación científica y académica de nuestra Alma Mater, se presentaron las siguientes propuestas normativas:
 - Presentación de la Resolución de Preservación de los Trabajos de postgrado y Tesis doctorales de la Universidad de Carabobo a través del Repositorio Institucional UC. **(Aprobado por CU)**
 - Presentación de la Propuesta de la Licencia de Acuerdo de Cesión No Exclusiva de Derechos. **(Aprobado por CU)**
 - Elaboración de la propuesta de Política de Divulgación de Resultados de Investigación Científica y Académica de la Universidad de Carabobo. **(A la espera de Aprobación)**
- Presentación de la Propuesta de Servicio de Canje y Donación del Sistema de Bibliotecas de la Universidad de Carabobo. **(A la espera de Aprobación)**

Apoyo a dependencias UC:

- Proyecto de Digitalización de la revista Poesía de la Dirección de Cultura de la Universidad de Carabobo, el cual permite la visibilidad de la revista desde el año 1971
- Apoyo al XXII curso Internacional de Inmunonutrición, realizado en los espacios del Auditorio II, 5to Piso, Edificio Nro 4 de la Universidad José Antonio Páez, del 13 al 15 de junio de 2012.

- Apoyo, Asesoría y Organización de la Colección de la Biblioteca de la Casa UC Sector Las Brisas.
- Apoyo, asesoría y control de los procesos de expurgo y descarte de materiales bibliográficos y la desincorporación de equipos de computación de la red de Bibliotecas UC.
- Apoyo, asesoría en el desarrollo del portal de la Dirección de Cultura de la Universidad de.

Proyectos UC:

- Coordinación de la plataforma tecnológica y de implementación de Repositorio Institucional de la Universidad de Carabobo.
- Organización de la Charla La accesibilidad del libro para personas con Discapacidad en la Universidad de Carabobo, enmarcada en el Día mundial del libro o y del derecho de autor
- Proyecto de Actualización del portal de Revistas de la Universidad de Carabobo.
- Presentación del Proyecto Adecuación del Sistema Bibliotecario de la Universidad de Carabobo para el ejercicio pleno del derecho de las personas con Discapacidad.
- Propuesta de renovación de la **membrecía académica** de la Universidad de Carabobo ante Consorcio Iberoamericano para la Educación en Ciencia y Tecnología (ISTEC), organización sin ánimo de lucro, conformada por instituciones de educación, investigación y de industria, además de organizaciones multilaterales por toda América y la Península Ibérica, para fomentar la educación científica, de ingeniería y de tecnología; investigación internacional y desarrollar esfuerzos entre sus miembros, para proveer un vehículo de costo efectivo para la aplicación y transferencia de tecnología.
- Elaboración del Proyecto de Actualización Tecnológica del Sistema Bibliotecario de la Universidad de Carabobo, en el marco de la asignación presupuestaria por proyectos.

2.4. Biblioteca Virtual

Metas

- Bases de datos de alto impacto requeridas, textos, revistas científicas.
- Servicios on-line.

- LOGROS DE LA COORDINACIÓN DE BIBLIOTECA VIRTUAL

Los logros de la Biblioteca Virtual se presentan de acuerdo a lo planteado en el plan estratégico 2009-2012 de la Dirección General de Biblioteca Central de la Universidad de Carabobo; vinculados a la línea de acción 4, así como lo expresado en los lineamientos identificados con los numerales 5, 6 y 7.

- a) Acceso en línea a 26 bases de datos, beneficiando a un total de 4446 usuarios de la comunidad universitaria, tal como se ilustra en la siguiente tabla

Tabla No. 3

Docente	Investigador	Estudiante	Administrativo	Externo	total
836	142	2454	708	306	4446

Fuente. Elaboración propia. Sistema de reportes administrativos de la Dirección General de Biblioteca Central. (Nov.26 2012)

- b) Acceso en línea a 3 bases de datos especializadas beneficiando a la comunidad universitaria de 4 facultades; a saber, **Destistry & Oral Source**; para la Facultad de Odontología; **IOP**; Base de datos especializada en Física, para las facultades de Ciencia y Tecnología e Ingeniería y finalmente **OECD Education Library**, recurso de particular interés para la Facultad de Ciencias de la Educación, beneficiando a una población docente cercana a 2363 docentes m de esas facultades. Cifras disponibles en la sección de Estadística, de la página web oficial de la Universidad de Carabobo http://www.uc.edu.ve/estadisticas/doc_por_facultad.php
- c) Acceso en línea a la colección de 45327 libros electrónicos beneficiando a la comunidad universitaria, tal como se ilustra en la siguiente tabla.

Tabla No. 4

Docente	Investigador	Estudiante	Administrativo	Externo	total
115	6	324	67	38	550
68	3	207	99	391	768
94	7	356	77	24	558

Fuente. Elaboración propia. Sistema de reportes administrativos de la Dirección General de Biblioteca Central. (Nov.26 2012)

- d) Acceso en línea a la Producción Intelectual de la Universidad de Carabobo conformada por de 12 mil Trabajos de Pregrado, Ascenso

y Postgrado; beneficiando a la comunidad universitaria, tal como se ilustra en la siguiente tabla

Tabla No. 5

Docente	Investigador	Estudiante	Administrativo	Externo	total
6	10	55	3	1755	1829

Fuente. Elaboración propia. Sistema de reportes administrativos de la Dirección General de Biblioteca Central. (Nov.26 2012)

- e) Formación de usuarios en el uso de los Recursos de Biblioteca Virtual, beneficiando a 358 integrantes de la comunidad universitaria. Entre los que se cuenta docentes y 400, estudiantes de pregrado de Bioanálisis y postgrado e integrantes de Centros de Investigación adscritos a la Universidad de Carabobo

La inversión requerida para cada proyecto se encuentra en Parte II.

LÍNEAS DE ACCIÓN

Las actividades de la Biblioteca Virtual se encuentran vinculadas a la línea de acción 4, 5,6 y 7 del plan estratégico 2009-2012 de la Dirección General de Biblioteca Central de la Universidad de Carabobo.

EJECUCIÓN FÍSICA Y FINANCIERA POR PROYECTO (Ver Parte II)

3. LÍNEAS DE ACCIÓN

La gestión de la planificación del sistema bibliotecario se fundamenta en el plan estratégico 2009-2012 del Vicerrectorado Académico. La metodología para establecer las acciones que lleven a los objetivos estratégicos fue la de Balance Score Card, enmarcada en las Líneas de acción 2009-2012 y Metas, de las cuales se asumen los lineamientos dictados para la elaboración del Plan Operativo Anual (Ver Parte II)

Perspectiva Financiera:

- Línea de acción 1. Consolidación de presupuesto de bibliotecas según pauta CNU y tendencias internacionales.
Meta: 1,5% del presupuesto universitario.
- Línea de acción 2. Consolidación de parámetros de eficiencia administrativa.
Meta 1: Ajustar distribución a estándar internacional.
Meta 2: Ejecutar el 99% del presupuesto asignado.
Meta 3: Consolidar trámites CADIVI.

- Línea de acción 3. Expandir financiamiento no gubernamental a través de proyectos LOCTI y convenios.
 - Meta 1: Elaborar proyectos y enviar a LOCTI.
 - Meta 2: Mercadear proyectos y obtener empresas financiadoras.
 - Meta 3: Ejecutar proyectos.
- Línea de acción 4. Maximizar costo beneficio en compras de biblioteca.
 - Meta 1: Promover la generación de una base de datos nacional de precios.
 - Meta 2: Mantener precio promedio UC favorable.

Perspectiva de los clientes:

- Línea de acción 5. Desarrollo de productos.
 - Meta 1: bases de datos de alto impacto requeridas. etc.
 - Meta 2: textos.
- Línea de acción 6. Desarrollo de servicios.
 - Meta 1: solvencias, carnets, reservaciones.
 - Meta 2: aumento de la visibilidad de la producción científica.
 - Meta 3: Conmutación bibliográfica para obtener artículos de bases de datos requeridas pero no suscritas.
- Línea de acción 7. Desarrollo de relaciones: IVIC, UCV, ULA, LUZ, BIBLIODAR, CNTI adscrito al MPPCTII, entre otras Instituciones Universitarias
- Línea de acción 8. Desarrollo de las mezclas requeridas para alcanzar acreditaciones y niveles de calidad e internacionalización.
 - Meta 1: Biblioteca Virtual UC (bases de datos requeridos, textos, servicios on-line, etc.)
 - Meta 2: Repositorio Institucional UC
 - Meta 3: Integración de colecciones en SABI.
 - Meta 4: Migrar plataforma de revistas a OJS.

Perspectiva de los procesos internos:

- Línea de acción 9. Consolidación de los procesos administrativos, control estadístico de procesos del sistema bibliotecario para consolidar la internacionalización, la calidad, la acreditación con el desarrollo, control y seguimiento de indicadores de gestión estratégica, táctica y operativa.
 - Meta 1: Realizar mediciones estadísticas del sistema cada semestre.
 - Meta 2: Calcular indicadores de gestión y compararlos con estándares internacionales.

- Línea de acción 10. Desarrollo de normas, políticas y procedimientos en bibliotecas académicas para el ordenamiento y regulación de los servicios. Estas con enfoque de aplicación a nivel nacional.
Meta 1: Elaborar y consolidar documentos planificados.
- Línea de acción 11. Contribuir a la creación de un sistema nacional de acreditación de los sistemas bibliotecarios con el apoyo a la Asociación Nacional de Directores de Bibliotecas del Sector Académico y de Investigación (ANABISAI).
Meta 1: Promover la acreditación de bibliotecas a nivel nacional.
- Línea de acción 12. Implementación de estrategias gerenciales de Balance Score Card, Libqual+, benchmarking y aplicación de normas internacionales en el Sistema Bibliotecario de la Universidad de Carabobo para alcanzar acreditaciones internacionales.
Meta 1: Aplicar herramientas de gestión BSC en la DGBC.

Perspectiva del aprendizaje y crecimiento organizacional:

- Línea de acción 13. Consolidación del perfil del trabajador del Sistema Bibliotecario según cargos y competencias basado en estrategias de gestión del conocimiento con la auditoría del nivel de capital humano para el aumento del nivel de profesionalización. Capital humano.
Meta 1: Medición del nivel profesional.
Meta 2: Análisis de debilidades.
Meta 3: Gestiones para la incorporación y adecuación del capital humano.
- Línea de acción 14. Consolidación del sistema de incentivos. Capital organizacional.
Meta 1: Sistema de reconocimientos a la labor realizada.
- Línea de acción 15. Desarrollo del Plan de comunicaciones corporativas e imagen de la nueva Dirección. Capital de la organizacional.
Meta 1: Consolidación de sistemas de comunicación con los usuarios.
- Línea de acción 16. Conformación y presentación de marco histórico de la investigación en la Universidad de Carabobo recopilando la información de diez (10) años. Conformación y presentación de nuevos indicadores de gestión y calidad para servicios bibliotecarios y su influencia en los indicadores de ciencia y tecnología.. Capital de la información.
Esta Línea de acción se reformula a “Implantación de Valores, Cultura, liderazgo, trabajo en equipo y clima organizacional”
 - Meta 1: Establecer y medir los indicadores para las variables a implantar.

- **PLAN OPERATIVO ANUAL (Ver Parte II)**

4. PROYECTOS EJECUTADOS

EJECUCIÓN AL 31/12/2012

DISTRIBUCIÓN	AÑO 2012 3er Trimestre
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECA	372.850
BIBLIOTECA CIENCIAS DE LA VIDA	48.476
BIBLIOTECA CIENCIAS Y TECNOLOGÍA	
BIBLIOTECA DE INGENIERÍA "Enrique Cesar Echegaray"	21.838
BIBLIOTECA DE FACYT	19.473
BIBLIOTECA CS. SOCIALES Y HUMANIDADES	
BIBLIOTECA DE CIENCIAS JURÍDICAS Y POLÍTICAS "General Emilio Fernández"	30.650
BIBLIOTECA DE FACE " Luis Azocar Granadillo"	15.725
BIBLIOTECA DE FACES VALENCIA " Aristides Soto Olivares"	59.898
BIBLIOTECA CAMPUS LA MORITA	
BIBLIOTECA DE SALUD LA MORITA " Antonio Pérez Romero"	32.747
BIBLIOTECA DE FACES LA MORITA " Germán Yanes Artahona"	35.281
BIBLIOTECA VIRTUAL	770.440
TOTAL	1.407.378

5. OBSTACULOS

- **Limitación Presupuestaria**

Insuficiente asignación de recursos presupuestarios, puesto que a la DGBC tiene más de tres (03) años con el mismo presupuesto.

Limitación de Transporte

La DGBC requiere de un transporte en buenas condiciones, no sólo para hacer las entregas de textos y materiales, sino también como trasladar al

equipo de soporte técnico a las diferentes Facultades, no obstante, este depende del presupuesto correspondiente a la Dirección de Transporte.

- **Limitación de Planta Física**

En materia de infraestructura física la dependencia se orienta hacia la gestión para la construcción del nuevo Edificio de Biblioteca Central, sin embargo, la responsabilidad recae sobre la Dirección de Planta Física. Dicha construcción es imprescindible para concretar la estructura organizativa aprobada en el Manual de Organización (CU-490, 29-10-2008).

Con la construcción de la Planta Física correspondiente y un presupuesto mayor se optimiza el servicio y mejora la calidad académica, investigativa y de extensión a la comunidad.

6. LÍNEAS Y PLANES DE ACCIÓN PARA EL SIGUIENTE EJERCICIO FISCAL (2013)

REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA MINISTERIO DE EDUCACION SUPERIOR OFICINA DE PLANIFICACION DEL SECTOR UNIVERSITARIO UNIVERSIDAD DE CARABOBO				
RESUMEN DE LOS PROYECTOS - AÑOS 2013				
DIRECTRIZ ESTRATÉGICA:		SUPREMA FELICIDAD SOCIAL		
4.1.-FACULTAD/DEPENDENCIA:		DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECA CENTRAL		
4.2.-DENOMINACIÓN DEL PROYECTO:		PR 5 - SISTEMA DE RECURSOS PARA LA FORMACIÓN E INTERCAMBIO ACADÉMICO		
4.3. - ACCIÓN ESPECÍFICA		4.4. - UNIDAD	4.5.	4.6. - META
N°	DENOMINACION	EJECUTORA	PRODUCTO	DENOMINACION
PR 5.1	GESTION Y COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE RECURSOS PARA LA FORMACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECA CENTRAL	PLANES DE ACCION QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS - ADMINISTRATIVAS	* Administrar recursos humanos
				* Realizar la planificación de actividades institucionales del sistema bibliotecario
				* Realizar plan de formación científico, tecnológico y humanístico, a nivel estratégico, táctico y operativo
				* Realizar la planificación de asesoría y apoyo bibliohemerográfico institucional
				* Planificar la asistencia a eventos institucionales
				* Realizar la planificación de eventos que permitan el intercambio académico en el área de biblioteca
PR 5.2	SERVICIO BIBLIOTECARIO	DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECA CENTRAL	SERVICIOS DE INFORMACIÓN DE CALIDAD A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	* Prestar servicios a la comunidad universitaria para brindar apoyo a la docencia, investigación y extensión, con la actualización de materiales bibliohemerográficos (Presenciales)
				* Prestar servicios a la comunidad universitaria para brindar apoyo a la docencia, investigación y extensión, con la actualización de colecciones en formatos electronicos (Virtuales)
PR 5.6	SERVICIOS DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECA CENTRAL	SERVICIOS DE TECNOLOGÍA DE CALIDAD A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	* Prestar servicios de tecnología de información y comunicación al sistema bibliotecario

PARTE II: CUENTA

3. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La presente Memoria y Cuenta, correspondiente al año 2012, está constituida por la relación documentada y validada de las actividades, logros y resultados del quehacer bibliotecario en la que se puede verificar la calidad de la gestión. El ámbito de la gestión de la DGBC abarca los estudiantes, docentes investigadores de pre y postgrado, trabajadores y respectivas bibliotecas de las diferentes Facultades que componen la Universidad de Carabobo.

La fuente de financiamiento para el funcionamiento de la DGBC procede de los recursos asignados por la Universidad de Carabobo, de acuerdo al Fondo de Funcionamiento y al Fondo de Equipamiento.

Asimismo, cabe señalar que los servicios que se enmarcan en servicios bibliotecarios reconocidos nacional e internacionalmente, se miden a través de ciertos indicadores:

1. Servicio de consulta en sala.
2. Servicio de referencia.
3. Préstamo externo o circulante.
4. Préstamo interbibliotecario.
5. Diseminación selectiva de información.
6. Conmutación bibliográfica.
7. Formación de usuarios.
8. Horarios de atención.
9. Nivel de consultas de la bibliográfica básica al año.
10. Consulta de la colección.

En la Universidad de Carabobo la gestión de los servicios también se enfoca ara dar respuesta a las necesidades de los usuarios identificadas para la elaboración el Plan Estratégico que comprenden:

- a. Facilidad y asistencia en la recuperación de la información académica.
- b. Acceso a colecciones de otras universidades e institutos.
- c. Desarrollo de página web amigable con productos descargables.
- d. Cumplimiento del horario de atención con aumento en horas de servicio en épocas de exámenes.
- e. Catálogos y servicios On line. Página web.
- f. Servicios de formación a los usuarios.
- g. Acceso a los sistemas de información científica y humanística.

- h. Servicios estudiantiles (Solvencias On line, afiliados a carnet inteligente, status de morosidad On line, etc.)
- i. Servicios de formación a los usuarios.
- j. Tarifas por servicios homogéneas en toda la UC y base normativa.
- k. Acceso a colecciones por servicios de estantería abierta.
- l. Servicios aprobados por la American Library Association (ALA) de fotocopias y cafetería.
- m. Atención agradable y empatía. Atención personalizada a docentes e investigadores. Atención telefónica
- n. Servicios a la comunidad.

4. CUENTA DE INGRESOS Y DE GASTOS

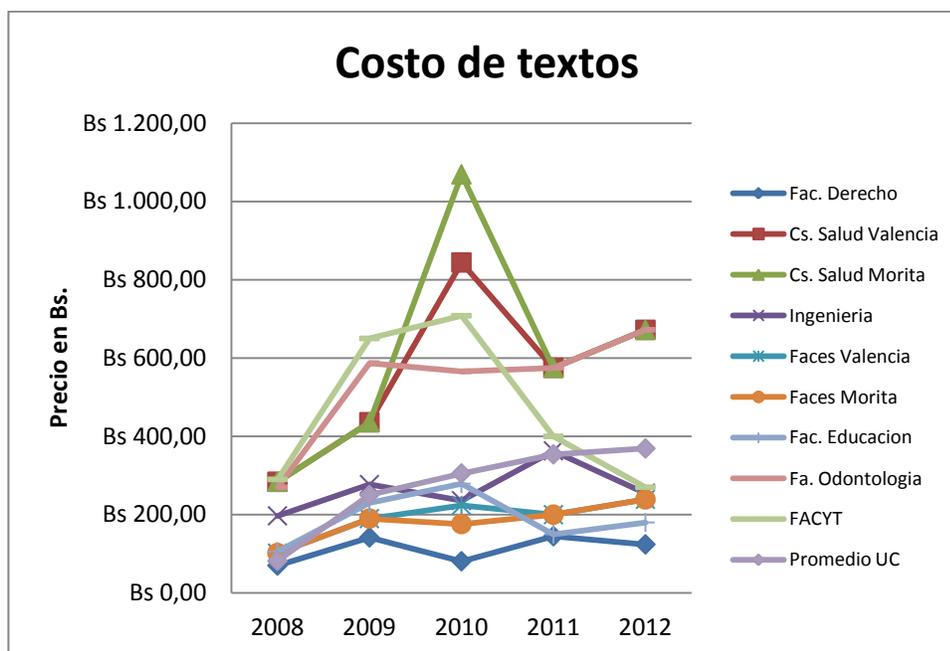
Compras de Textos impresos del Año 2012

Tabla No.6

	Solicitados		Cotizados		Presupuesto	Ejecutado	Saldo
	Tit	Eje	Tit	Eje			
Cs. De la Vida	38	76	30	60	53.105,00	40.296,04	12.808,96
Ingenieria	78	135	16	28	26.000,00	7.136,80	18.863,20
Facyt	55	101	30	56	20.800,00	15.126,20	5.673,80
Educacion	27	109	15	53	11.700,00	9.559,20	2.140,80
Derecho	49	146	9	26	20.735,00	3.223,80	17.511,20
Salud Morita	50	134	21	57	24.700,00	32.740,14	-8.040,14
Faces Valencia	115	116	102	102	21.156,00	19.493,15	1.662,85
Faces Morita	53	95	30	55	19.660,00	13.163,40	6.496,60
TOTAL	465	912	253	437	197.856,00	140.738,73	57.117,27

COSTO PROMEDIO POR TITULOS POR ESPECIALIDAD AÑO 2006-2012
TEXTOS IMPRESOS

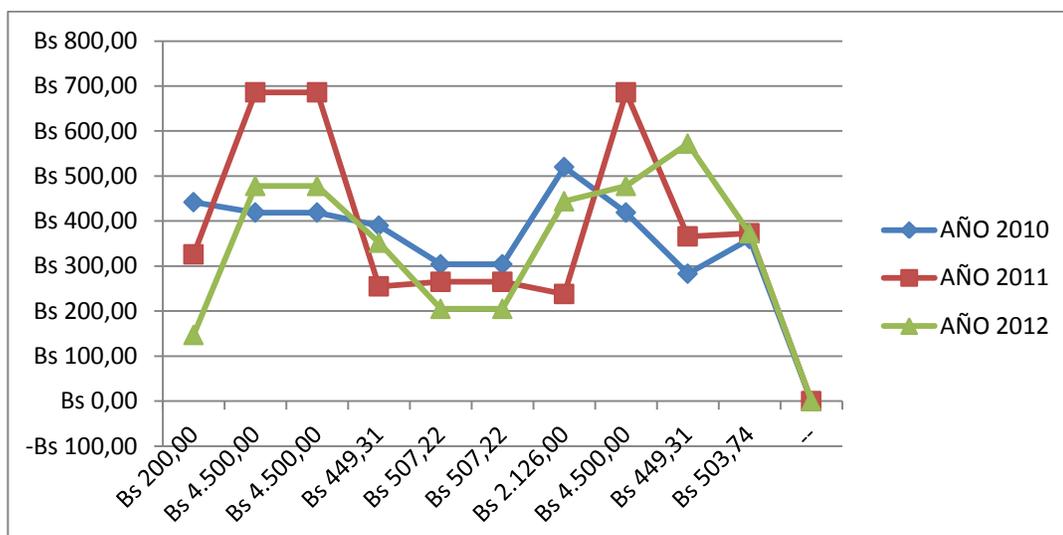
DEPENDENCIA	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Fac. Derecho	Bs 36,00	Bs 50,00	Bs 70,00	Bs 142,00	Bs 81,00	Bs 145,00	Bs 124,00
Cs. Salud Valencia	Bs 123,00	Bs 200,00	Bs 284,00	Bs 436,00	Bs 844,00	Bs 575,00	Bs 672,00
Cs. Salud Morita	Bs 123,00	Bs 200,00	Bs 284,00	Bs 436,00	Bs 1.069,00	Bs 575,00	Bs 672,00
Ingenieria	Bs 102,00	Bs 140,00	Bs 197,00	Bs 277,00	Bs 236,00	Bs 363,00	Bs 255,00
Faces Valencia	Bs 64,00	Bs 80,00	Bs 102,00	Bs 190,00	Bs 224,00	Bs 200,00	Bs 239,00
Faces Morita	Bs 64,00	Bs 80,00	Bs 102,00	Bs 190,00	Bs 176,00	Bs 200,00	Bs 239,00
Fac. Educacion	Bs 63,00	Bs 80,00	Bs 106,00	Bs 230,00	Bs 279,00	Bs 150,00	Bs 180,00
Fa. Odontologia	Bs 123,00	Bs 200,00	Bs 270,00	Bs 587,00	Bs 566,00	Bs 575,00	Bs 672,00
FACYT	Bs 182,00	Bs 243,00	Bs 290,00	Bs 650,00	Bs 708,00	Bs 400,00	Bs 270,00
Promedio UC	Bs 73,57	Bs 79,92	Bs 82,04	Bs 250,26	Bs 305,38	Bs 354,00	Bs 369,00
%	--	8,63%	2,65%	205,04%	22,02%	15,92%	4,24%



La Gráfica referente a costos de textos por títulos por especialidad para el 2012 evidencia que las áreas de conocimiento con menor variación corresponden a Ciencias Jurídicas y Políticas y Ciencias de la Educación. Mientras que la de mayor variación son las de las Facultades Ciencias de la Salud y Facultad de Odontología.

TEXTOS ELECTRÓNICOS

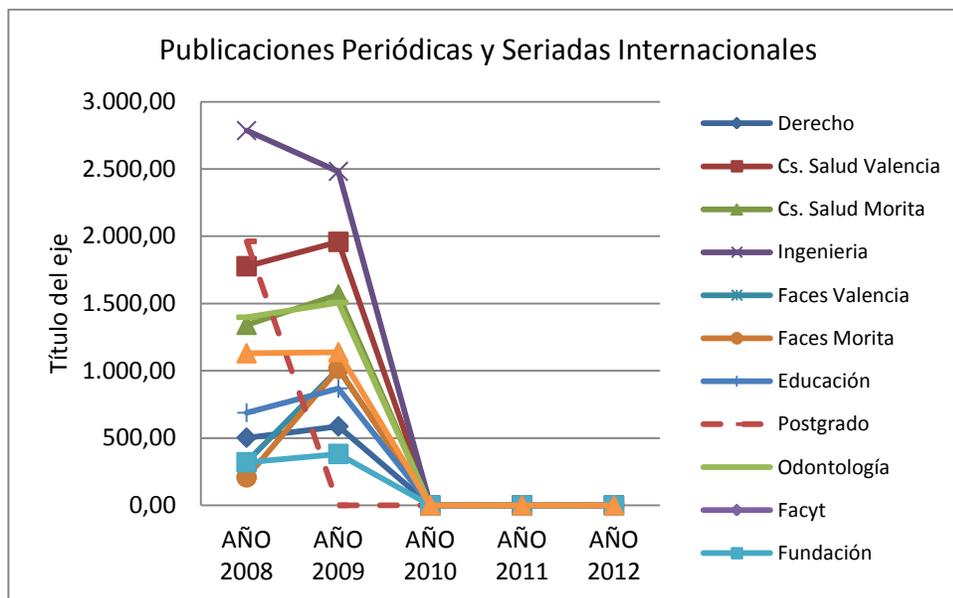
DEPENDENCIA	AÑO 2009	AÑO 2010	AÑO 2011	AÑO 2012
Fac. Derecho	Bs 200,00	Bs 442,00	Bs 326,00	Bs 147,00
Cs. Salud Valencia	Bs 4.500,00	Bs 419,00	Bs 686,00	Bs 478,00
Cs. Salud Morita	Bs 4.500,00	Bs 419,00	Bs 686,00	Bs 478,00
Ingenieria	Bs 449,31	Bs 390,00	Bs 255,00	Bs 352,00
Faces Valencia	Bs 507,22	Bs 304,00	Bs 265,00	Bs 205,00
Faces Morita	Bs 507,22	Bs 304,00	Bs 265,00	Bs 205,00
Fac. Educacion	Bs 2.126,00	Bs 520,00	Bs 238,00	Bs 444,00
Fa. Odontologia	Bs 4.500,00	Bs 419,00	Bs 686,00	Bs 478,00
FACYT	Bs 449,31	Bs 283,00	Bs 366,00	Bs 572,00
Promedio UC	Bs 503,74	Bs 360,07	Bs 373,00	Bs 373,00
%	--	-28,52%	3,59%	0,00%



Se observa que al igual que el año 2011 el precio del costo de libros para la Universidad de Carabobo se mantiene en 373,00. Asimismo, es relevante señalar que para este año se mantienen las bases de datos multidisciplinarias y se considera continuar desarrollando las colecciones en la Biblioteca Virtual, la cual es de acceso abierta a la comunidad UCista tanto de pregrado como de Postgrado.

REVISTAS EXTERIOR

DEPENDENCIA	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Derecho	260,95	455,65	502,94	587,00	0,00	0,00	0,00
Cs. Salud Valencia	1471,70	1252,39	1.776,86	1.958,00	0,00	0,00	0,00
Cs. Salud Morita	948,72	1215,31	1.341,53	1.567,00	0,00	0,00	0,00
Ingeniería	2764,67	2258,46	2.785,07	2.482,00	0,00	0,00	0,00
Faces Valencia	150,00	245,42	322,83	1.015,00	0,00	0,00	0,00
Faces Morita	34,00	866,00	207,92	1.015,00	0,00	0,00	0,00
Educación	232,75	186,28	687,94	869,00	0,00	0,00	0,00
Postgrado	1201,34	1268,14	1.961,89	-	-	-	-
Odontología	803,71		1.397,51	1.507,00	-	-	-
Facyt							
Fundación	212,67	155,10	319,97	382,00	-	-	-
Promedio UC Bs	808,05	878,08	1.130,45	1.138,20	0,00	0,00	0,00
%	--	8,67	28,74	0,69	-100,00	0,00	0,00



En cuanto a la adquisición de revistas periódicas y seriadas internacionales no se han adquirido debido a que dichas adquisiciones deben ser pagadas con un año de anticipación a la edición de las mismas, lo cual no es compatible con el procedimiento de compras.

Relación de Bases de Datos suscritas año 2012-2013

Proveedor	Producto	Inversion \$	Inversion BS
LINK GROUP INTERNATIONAL	MD Consult Core (Incluye Firt Consult y Doyma)	45.740,00	196.682,00
	Emerald Managment Classic 120	9.750,00	41.925,00
		55.490,00	238.607,00
-			
LKCG	Harrison on line en Español de Mc Graw Hill	5.065,00	21.779,50
	Springer Colección de Revista Actuales de Economía y Negocios suscripción	3.880,00	16.684,00
	Inspec Direct & IET Digital Library	16.420,00	70.606,00
	IOP Science extra	12.075,00	51.922,50
	OECD Education iLibrary	1.395,00	5.998,50
		38.835,00	166.990,50
-			
E-Teach	Juriversia Venezuela	5.500,00	23.650,00
	Proquest (Incluye 15 Base de Datos)	15.000,00	64.500,00
	Lemb Digital	610,00	2.623,00
		21.110,00	90.773,00
-			
Ebsco	Academic Search Search Premier	17.985,00	77.335,50
	Dentistry & Oral Science Source	7.835,00	33.690,50
		25.820,00	111.026,00

REPORTES CUENTAS BANCARIAS

CONCILIACIÓN BANCARIA

CORBANCA

MAS: ENERO 2012



FECHA:

ENERO 2012

CUENTA CORRIENTE N° 01210219470008136238

SALDO SEGÚN LIBRO AL 31 / 01 / 2012	3.805,44
-------------------------------------	----------

SALDO SEGÚN BANCO AL 31 / 01 / 2012	3.805,44
-------------------------------------	----------

Elaborado por:	Revisado por	Aprobado por

**CONCILIACIÓN BANCARIA
CORBANCA
MAS: FEBRERO 2012**



**FECHA:
FEBRERO**

2012

CUENTA CORRIENTE Nº 01210219470008136238

SALDO SEGÚN LIBRO AL 29 / 02 / 2012	3.797,54
--	-----------------

SALDO SEGÚN BANCO AL 29 / 02 / 2012	3.797,54
--	-----------------

Elaborado por:	Revisado por	Aprobado por

**CONCILIACIÓN BANCARIA
CORBANCA
MAS: MARZO 2012**



**FECHA:
MARZO**

2012

CUENTA CORRIENTE Nº 01210219470008136238

SALDO SEGÚN LIBRO AL 30 / 03 / 2012	162.395,30
--	-------------------

SALDO SEGÚN LIBRO AL 30 / 03 / 2012	162.395,30
--	-------------------

Elaborado por:	Revisado por	Aprobado por

**CONCILIACIÓN BANCARIA
CORBANCA
MAS: ABRIL 2012**



FECHA:

ABRIL

2012

CUENTA CORRIENTE N° 01210219470008136238

SALDO SEGÚN LIBRO AL 30 / 04 / 2012	16.098,24
--	------------------

MAS CHEQUES

FECHA	DOCUMENTO	PROVEEDOR /BENEFICIARIO	MONTO
09/04/2012	00000000200098	FRANCISCO, PONTE FRANCISCO, PONTE	1.957,50
09/04/2012	00000000200099	FRANCISCO, PONTE FRANCISCO, PONTE	2.950,00
09/04/2012	00000002000099	INFORMACIONES EMPRESARIALES	321.44
		TOTAL CHEQUES EN TRANSITO	5.228,94

SEGÚN SALDO AL BANCO**21.327,18**

Elaborado por:	Revisado por	Aprobado por

CONCILIACIÓN BANCARIA
CORBANCA
MAS: MAYO 2012



FECHA:

MAYO

2012

CUENTA CORRIENTE Nº 01210219470008136238

SALDO SEGÚN LIBRO AL 31 / 05 / 2012	1.126,66
--	-----------------

MAS CHEQUES

FECHA	DOCUMENTO	PROVEEDOR /BENEFICIARIO	MONTO
08/05/2012	000000025000130	VALENCIA PAPELERA C.A	3.516,41
23/05/2012	000000065000140	VALENCIA PAPELERA C.A	1.331,98
23/05/2012	000000012000141	DISTRIBUIDORA DE SERVICIOS C.A	6.749,16
24/05/2012	000000050000143	DISTRIBUIDORA VALGGIANO C.A	2.155,18
24/05/2012	000000091000142	GPJ SERVICIOS	5.726,80
28/05/2012	000000071000145	APLI, C.A.	31.500,00
29/05/2012	000000078000147	YESBETH , LARA	133,00
29/05/2012	000000030000149	JOSE, NIEVES	136,80
29/05/2012	000000037000148	ALEJANDRO, CORDERO	133,00
29/05/2012	000000066000150	KEVIN, ENRIQUEZ	133,00
		TOTAL CHEQUES EN TRANSITO	51.641,99

SEGÚN SALDO AL BANCO**52.641,99**

Elaborado por:	Revisado por	Aprobado por

**CONCILIACIÓN BANCARIA
CORBANCA
MAS: JUNIO 2012**



FECHA:

JUNIO

2012

CUENTA CORRIENTE Nº 01210219470008136238

SALDO SEGÚN LIBRO AL 30 / 06 / 2012	814,26
--	---------------

SALDO SEGÚN BANCO AL 30 / 06 / 2012	814,26
--	---------------

Elaborado por:	Revisado por	Aprobado por

CONCILIACIÓN BANCARIA
CORBANCA
MAS: JULIO 2012



FECHA:

JULIO

2012

CUENTA CORRIENTE Nº 01210219470008136238

SALDO SEGÚN LIBRO AL 31 / 07 / 2012	105.925,81
--	-------------------

MAS CHEQUES

FECHA	DOCUMENTO	PROVEEDOR /BENEFICIARIO	MONTO
12/07/2012	000000063000355	FRANCISCO, PONTE	266,00
17/07/2012	000000071000361	WILMER JOSE BARRIENTOS MORILLO	1.680,00
19/07/2012	000000019000365	RODOLFO , RIVAS	133,00
19/07/2012	000000096000366	ALEJANDRO, CORDERO	133,00
23/07/2012	000000022000367	MARINA, RODRIGUEZ	136,80
24/07/2012	000000054000371	DISTRIBUIDORA DE SERVICIOS C.A	3.206,43
24/07/2012	000000030000368	VALENCIA PAPELERA C.A	2.086,98
25/07/2012	000000010000373	MIL SUMINISTROS C.A	512,60
26/07/2012	000000020000376	FRANCISCO, PONTE	1.302,00
26/07/2012	000000070000377	YANIRE, CASTEJON	209,00
31/07/2012	000000086000380	MILAGROS THAIRY, BRICEÑO	285,00
		TOTAL CHEQUES EN TRANSITO	9.950,81

SEGÚN SALDO AL BANCO

115.876,62

Elaborado por:	Revisado por	Aprobado por

**CONCILIACIÓN BANCARIA
CORBANCA
MAS: AGOSTO 2012**



**FECHA:
AGOSTO**

2012

CUENTA CORRIENTE N° 01210219470008136238

SALDO SEGÚN LIBRO AL 31 / 08 / 2012	105.417,91
--	-------------------

SALDO SEGÚN LIBRO AL 31 / 08 / 2012	105.417,91
--	-------------------

Elaborado por:	Revisado por	Aprobado por

**CONCILIACIÓN BANCARIA
CORBANCA
MAS: SEPTIEMBRE 2012**



FECHA:

SEPTIEMBRE

2012

CUENTA CORRIENTE N° 01210219470008136238

SALDO SEGÚN LIBRO AL 30 / 09 / 2012	104.411,63
--	-------------------

SALDO SEGÚN LIBRO AL 30 / 09 / 2012	104.411,63
--	-------------------

Elaborado por:	Revisado por	Aprobado por

**CONCILIACIÓN BANCARIA
CORBANCA
MAS: OCTUBRE 2012**



FECHA:

OCTUBRE 2012

CUENTA CORRIENTE Nº 01210219470008136238

SALDO SEGÚN LIBRO AL 31 / 10 / 2012	57.479,27
--	------------------

MAS CHEQUES

FECHA	DOCUMENTO	PROVEEDOR /BENEFICIARIO	MONTO
18/10/2012	000000029000394	NINGUNO	0,00
18/10/2012	000000053000392	WILMER JOSE , BARRIENTOS MORILLO	966,00
18/10/2012	000000096000389	ALEJANDRO, CORDERO	133,00
23/10/2012	000000088000404	MIL SUMINISTROS C.A	111,73
23/10/2012	000000047000400	FRANCISCO, PONTE	898,00
23/10/2012	000000045000399	FRANCISCO, PONTE	266,00
23/10/2012	000000099000403	MITVIA, BLANCO	898,00
23/10/2012	000000059000402	JOSE , GOMEZ	1.278,00
24/10/2012	000000054000406	MIL SUMINISTROS C.A	867,36
24/10/2012	000000060000415	UNIVERSAL TONER C.A.	1.489,81
24/10/2012	000000010000409	PAPELERIA LA NUBE AZUL VALENCIA C.A	3.473,74
24/10/2012	000000097000407	PAPELERIA LA NUBE AZUL VALENCIA C.A	101,35
24/10/2012	000000038000408	PAPELERIA LA NUBE AZUL VALENCIA C.A	2.044,85
24/10/2012	000000014000405	MIL SUMINISTROS C.A	356,89
29/10/2012	000000023000417	NINGUNO	0,00
18/10/2012	000000029000394	NINGUNO	0,00
18/10/2012	000000053000392	WILMER JOSE , BARRIENTOS MORILLO	966,00
18/10/2012	000000096000389	ALEJANDRO, CORDERO	133,00
23/10/2012	000000088000404	MIL SUMINISTROS C.A	111,73
		TOTAL CHEQUES EN TRANSITO	12.884,73

SEGÚN SALDO AL BANCO**70.364,00**

Elaborado por:	Revisado por	Aprobado por

CONCILIACIÓN BANCARIA
CORBANCA
MAS: NOVIEMBRE 2012



FECHA:

NOVIEMBRE 2012

CUENTA CORRIENTE Nº 01210219470008136238

SALDO SEGÚN LIBRO AL 30 / 11 / 2012	24.441,39
--	------------------

MAS CHEQUES

FECHA	DOCUMENTO	PROVEEDOR /BENEFICIARIO	MONTO
18/10/2012	000000029000394	NINGUNO	0,00
23/10/2012	000000047000400	FRANCISCO, PONTE	898,00
23/10/2012	000000045000399	FRANCISCO, PONTE	266,00
23/10/2012	000000059000402	JOSE , GOMEZ	1.278,00
24/10/2012	000000097000407	PAPELERIA LA NUBE AZUL VALENCIA C.A	101,35
24/10/2012	000000038000408	PAPELERIA LA NUBE AZUL VALENCIA C.A	2.044,85
24/10/2012	000000060000415	UNIVERSAL TONER C.A.	1.489,81
24/10/2012	000000010000409	PAPELERIA LA NUBE AZUL VALENCIA C.A	3.473,74
29/10/2012	000000023000417	NINGUNO	0,00
05/11/2012	000000012000419	MILAGROS THAIRY, BRICEÑO	1.739,00
05/11/2012	000000034000422	JOSE RENE, SALAS	133,00
05/11/2012	000000037000420	RODOLFO , RIVAS	133,00
05/11/2012	000000071000421	ALEJANDRO, CORDERO	133,00
07/11/2012	000000005000423	MIL SUMINISTROS C.A	1.816,92
08/11/2012	000000009000425	APELTECA C.A	425,39
08/11/2012	000000051000435	INFORMACIONES EMPRESARIALES	332,50
08/11/2012	000000022000436	INFORMACIONES EMPRESARIALES	332,50
08/11/2012	000000053000434	JOSE RENE, SALAS	133,00
08/11/2012	000000006000433	ALEJANDRO, CORDERO	133,00
08/11/2012	000000020000432	RODOLFO , RIVAS	133,00
08/11/2012	000000059000431	VALENCIA PAPELERA C.A	414,06
08/11/2012	000000039000429	EQUI SUM C.A.	1.625,34
08/11/2012	000000026000428	PINTACASA	749,07
08/11/2012	000000010000427	PAPELERIA LA NUBE AZUL VALENCIA C.A	664,51
08/11/2012	000000030000426	PAPELERIA LA NUBE AZUL VALENCIA C.A	468,81
13/11/2012	000000064000441	CARELYS , GARCIA	228,00
13/11/2012	000000025000440	MIL SUMINISTROS C.A	553,73
13/11/2012	000000097000437	DISTRIBUIDORA VALGGIANO C.A	725,90
13/11/2012	000000044000438	VALENCIA PAPELERA C.A	115,87
13/11/2012	000000017000442	MITVIA, BLANCO	266,00
13/11/2012	000000039000447	MITVIA, BLANCO	266,00

14/11/2012	000000092000448	FRANCISCO, PONTE	1.316,00
15/11/2012	000000029000449	WILMER JOSE BARRIENTOS MORILLO	1.152,00
		TOTAL CHEQUES EN TRANSITO	23.541,35

**CONCILIACIÓN BANCARIA
CORBANCA
MAS: NOVIEMBRE 2012**



FECHA:

NOVIEMBRE 2012

CUENTA CORRIENTE Nº 01210219470008136238

SEGÚN SALDO AL BANCO

47.982,74

Elaborado por:	Revisado por	Aprobado por

CONCILIACIÓN BANCARIA

CORBANCA

MAS: ENERO 2012



FECHA:

ENERO 2012

CUENTA CORRIENTE Nº 01210219460008135860

SALDO SEGÚN LIBRO AL 31 / 01 / 2012	9.692,71
--	-----------------

MAS CHEQUES

FECHA	DOCUMENTO	PROVEEDOR /BENEFICIARIO	MONTO
03/01/2012	000000042000251	UNIVERSIDAD, DE CARABOBO	6.084,24
		TOTAL CHEQUES EN TRANSITO	6.084,24

MAS TRANS. NO REGISTRADAS EN LIBRO NC

FECHA	DOCUMENTO	PROVEEDOR /BENEFICIARIO	MONTO
02/01/2012	00BALAGEN122011	SALDOS INICIALES SEGUN BALANCE AL 31-12-2011	9.704,61

TOTAL TRANS. NO REGISTRADAS EN LIBROS **9.704,61**

SEGÚN SALDO AL BANCO
9.692,71

Elaborado por:	Revisado por	Aprobado por

**CONCILIACIÓN BANCARIA
CORBANCA
MAS: FEBRERO 2012**



**FECHA:
FEBRERO**

2012

CUENTA CORRIENTE Nº 01210219460008135860

SALDO SEGÚN LIBRO AL 29 / 02 / 2012	3.600,57
--	-----------------

MAS CHEQUES

FECHA	DOCUMENTO	PROVEEDOR /BENEFICIARIO	MONTO
03/01/2012	000000042000251	UNIVERSIDAD, DE CARABOBO	6.084,24
		TOTAL CHEQUES EN TRANSITO	6.084,24

SEGÚN SALDO AL BANCO **9.684,81**

Elaborado por:	Revisado por	Aprobado por

**CONCILIACIÓN BANCARIA
CORBANCA
MAS: MARZO 2012**



FECHA:

MARZO

2012

CUENTA CORRIENTE Nº 01210219460008135860

SALDO SEGÚN LIBRO AL 30 / 03 / 2012	557.478,30
--	-------------------

MAS CHEQUES

FECHA	DOCUMENTO	PROVEEDOR /BENEFICIARIO	MONTO
03/01/2012	000000042000251	UNIVERSIDAD, DE CARABOBO	6.084,24
		TOTAL CHEQUES EN TRANSITO	6.084,24

SEGÚN SALDO AL BANCO**563.562,54**

Elaborado por:	Revisado por	Aprobado por
-----------------------	---------------------	---------------------

CONCILIACIÓN BANCARIA**CORBANCA****MAS: ABRIL 2012****FECHA:****ABRIL****2012****CUENTA CORRIENTE N° 01210219460008135860**

SALDO SEGÚN LIBRO AL 30 / 04 / 2012	529.415,20
--	-------------------

MAS CHEQUES

FECHA	DOCUMENTO	PROVEEDOR /BENEFICIARIO	MONTO
03/01/2012	000000042000251	UNIVERSIDAD, DE CARABOBO	6.084,24
17/04/2012	000000027000164	EDITORIAL PRONEGOCIOS, C.A.	400,00
17/04/2012	000000056000163	EDITORIAL PRONEGOCIOS, C.A.	400,00
17/04/2012	000000062000162	EDITORIAL PRONEGOCIOS, C.A.	800,00
17/04/2012	00000008000165	EDITORIAL PRONEGOCIOS, C.A.	800,00
17/04/2012	000000093000166	LEGISLACION ECONOMICA, C.A	700,00
		TOTAL CHEQUES EN TRANSITO	9.184,24

SEGÚN SALDO AL BANCO**538.599,44**

Elaborado por:	Revisado por	Aprobado por

**CONCILIACIÓN BANCARIA
CORBANCA
MAS: MAYO 2012**



FECHA:

MAYO

2012

CUENTA CORRIENTE N° 01210219460008135860

SALDO SEGÚN LIBRO AL 31 / 05 / 2012	259.963,96
--	-------------------

MAS CHEQUES

FECHA	DOCUMENTO	PROVEEDOR /BENEFICIARIO	MONTO
03/01/2012	000000042000251	UNIVERSIDAD, DE CARABOBO	6.084,24
11/05/2012	000000046000172	VENECONOMIA DISTRIBUIDORES C.A.	4.250,00
11/05/2012	000000067000176	DISTRIBUIDORA UNIVERSAL TEXT, C.A.	6.041,75
11/05/2012	000000074000178	DISTRIBUIDORA EL PASILLO, C.A.	8.681,60
11/05/2012	000000081000180	DISTRIBUIDORA EL PASILLO, C.A.	2.548,80
11/05/2012	000000090000177	DISTRIBUIDORA EL PASILLO, C.A.	13.187,20
11/05/2012	000000096000174	DISTRIBUIDORA UNIVERSAL TEXT, C.A.	675,00
11/05/2012	000000097000173	VENECONOMIA DISTRIBUIDORES C.A.	6.750,00
11/05/2012	000000099000179	DISTRIBUIDORA EL PASILLO, C.A.	2.952,00
11/05/2012	000000090000175	DISTRIBUIDORA UNIVERSAL TEXT, C.A.	717,00
24/05/2012	000000050000183	CORPORACION H.R., C.A	3.059,70
24/05/2012	000000052000182	DISTRIBUIDORA EL PASILLO, C.A.	4.568,80
28/05/2012	000000050000186	INVERSIONES INFO LINK SIGLO XXI, S.A	32.174,11
		TOTAL CHEQUES EN TRANSITO	91.690,20

SEGÚN SALDO AL BANCO**351.654,16**

Elaborado por:	Revisado por	Aprobado por

**CONCILIACIÓN BANCARIA
CORBANCA
MAS: JUNIO 2012**



FECHA:

JUNIO

2012

CUENTA CORRIENTE Nº 01210219460008135860

SALDO SEGÚN LIBRO AL 30 / 06 / 2012	225.672,46
--	-------------------

MAS CHEQUES

FECHA	DOCUMENTO	PROVEEDOR /BENEFICIARIO	MONTO
03/01/2012	000000042000251	UNIVERSIDAD, DE CARABOBO	6.084,24
		TOTAL CHEQUES EN TRANSITO	6.084,24

SEGÚN SALDO AL BANCO

231.756,70

Elaborado por:	Revisado por	Aprobado por

CONCILIACIÓN BANCARIA**CORBANCA****MAS: JULIO 2012****FECHA:****JULIO****2012****CUENTA CORRIENTE N° 01210219460008135860**

SALDO SEGÚN LIBRO AL 31 / 07 / 2012	710.285,28
--	-------------------

MAS CHEQUES

FECHA	DOCUMENTO	PROVEEDOR /BENEFICIARIO	MONTO
03/01/2012	000000042000251	UNIVERSIDAD, DE CARABOBO	6.084,24
25/07/2012	000000062000197	DISTRIBUIDORA UNIVERSAL TEXT, C.A.	22.887,75
25/07/2012	000000067000198	DISTRIBUIDORA UNIVERSAL TEXT, C.A.	3.452,25
26/07/2012	000000051000199	DISTRIBUIDORA UNIVERSAL TEXT, C.A.	4.880,50
31/07/2012	000000074000200	VECONOMIA DISTRIBUIDORES C.A.	3.750,00
		TOTAL CHEQUES EN TRANSITO	41.054,74

SEGÚN SALDO AL BANCO**751.340,02**

Elaborado por:	Revisado por	Aprobado por

**CONCILIACIÓN BANCARIA
CORBANCA
MAS: AGOSTO 2012**



**FECHA:
AGOSTO**

2012

CUENTA CORRIENTE Nº 01210219460008135860

SALDO SEGÚN LIBRO AL 31 / 08 / 2012	696.030,38
--	-------------------

MAS CHEQUES

FECHA	DOCUMENTO	PROVEEDOR /BENEFICIARIO	MONTO
03/01/2012	000000042000251	UNIVERSIDAD, DE CARABOBO	6.084,24
		TOTAL CHEQUES EN TRANSITO	6.084,24

SEGÚN SALDO AL BANCO **702.114,62**

Elaborado por:	Revisado por	Aprobado por

**CONCILIACIÓN BANCARIA
CORBANCA
MAS: SEPTIEMBRE 2012**



FECHA:

SEPTIEMBRE

2012

CUENTA CORRIENTE Nº 01210219460008135860

SALDO SEGÚN LIBRO AL 30 / 09 / 2012	696.022,48
--	-------------------

MAS CHEQUES

FECHA	DOCUMENTO	PROVEEDOR /BENEFICIARIO	MONTO
03/01/2012	000000042000251	UNIVERSIDAD, DE CARABOBO	6.084,24
		TOTAL CHEQUES EN TRANSITO	6.084,24

SEGÚN SALDO AL BANCO**702.106,72**

Elaborado por:	Revisado por	Aprobado por

**CONCILIACIÓN BANCARIA
CORBANCA
MAS: OCTUBRE 2012**



FECHA:

OCTUBRE 2012

CUENTA CORRIENTE Nº 01210219460008135860

SALDO SEGÚN LIBRO AL 31 / 10 / 2012	325.225,08
--	-------------------

MAS CHEQUES

FECHA	DOCUMENTO	PROVEEDOR /BENEFICIARIO	MONTO
03/01/2012	000000042000251	UNIVERSIDAD, DE CARABOBO	6.084,24
30/10/2012	000000067000304	E - TECHNOLOGIES SOLUTIONS, CORP.	92.773,00
30/10/2012	000000072000303	LATÍN KNOWLEDGE CONSULTING	166.990,50
30/10/2012	000000093000302	EBSCO INTERNATIONAL	111.026,00
		TOTAL CHEQUES EN TRANSITO	376.873,74

SEGÚN SALDO AL BANCO**702.098,82**

Elaborado por:	Revisado por	Aprobado por

**CONCILIACIÓN BANCARIA
CORBANCA
MAS: NOVIEMBRE 2012**



FECHA:

NOVIEMBRE 2012

CUENTA CORRIENTE Nº 01210219460008135860

SALDO SEGÚN LIBRO AL 30 / 11 / 2012	323.595,68
--	-------------------

MAS CHEQUES

FECHA	DOCUMENTO	PROVEEDOR /BENEFICIARIO	MONTO
03/01/2012	000000042000251	UNIVERSIDAD, DE CARABOBO	6.084,24
13/11/2012	000000087000305	CORPORACION SERVENCOP C.A	1.493,50
		TOTAL CHEQUES EN TRANSITO	7.577,74

SEGÚN SALDO AL BANCO**331.173,42**

Elaborado por:	Revisado por	Aprobado por

PLAN OPERATIVO Y EJECUCIÓN FISCAL

1. PLAN OPERATIVO ANUAL
2. PLAN OPERATIVO ANUAL 2012 / FORMATO 3- 1 / DESCRIPCIÓN DE METAS
3. EJECUCIÓN FISCAL 2012 A NIVEL DE PROYECTO
4. DETALLE DE EJECUCIÓN FÍSICA TRIMESTRAL
5. TOTAL EJECUTADO POR LA DGBC, FUNCIONAMIENTO 402-403
6. TOTAL EJECUTADO POR LA DIRTECCIÓN GENERAL DGBC, EQUIPAMIENTO 404
7. RENDICIÓN DE CUENTA DE FONDOS EN ANTICIPO PARA GASTOS EQUIPAMIENTO / FUNCIONAMIENTO