



## COMUNICADO

El Vicerrectorado Administrativo y sus Direcciones adscritas, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Administración y Finanzas y Dirección de Planificación y Presupuesto, hacen del conocimiento de la Comunidad Universitaria, que con motivo de la proximidad del período Vacacional, la recepción de **Planillas de Movimiento de Personal y Solicitudes de Cheques**, será de acuerdo al cronograma siguiente:

Planillas de Movimiento	Fecha
Dirección de Planificación y Presupuesto	28 de Junio de 2013
Dirección de Recursos Humanos	04 de Julio de 2013
Dirección de Administración y Finanzas – División de Nómina	12 de Julio de 2013
Solicitudes de Cheques	
Dirección de Planificación y Presupuesto	19 de Julio de 2013
Dirección de Administración y Finanzas – División de Tesorería	26 de Julio de 2013
División de Control y Gestión Fiscal	29 de Julio de 2013

Es importante hacer del conocimiento de las distintas Unidades Ejecutoras de esta Casa de Estudios, tomar las respectivas previsiones de solicitudes de certificaciones presupuestarias que posteriormente originen la elaboración de Solicitudes de Cheques, en consideración a que estas serán recibidas con fecha tope en la Dirección de Planificación y Presupuesto hasta el 19-07-2013. En consecuencia se sugiere que hasta el día 12-07-2013 se procederá a otorgar los distintos niveles de certificación a los que haya lugar por la vía del Oficio, para que durante la semana siguiente se reciban las correspondientes solicitudes.

Las fechas de cierre antes notificadas, se debe a la imperiosa necesidad por parte de las precitadas Direcciones de garantizar el trámite y liquidación de todos y cada uno de los documentos que se reciban. Situación que no podría concretarse de extender el plazo fijado.

  
**BERNARDO MENDEZ**  
Vicerrector Administrativo

  
**MARVELYS CASTILLO**  
Directora de Recursos Humanos

  
**GLADYS FERNANDEZ**  
Directora de Administración y Finanzas

  
**MIREN CAIRES**  
Directora de Planificación y Presupuesto

