



COMUNICADO

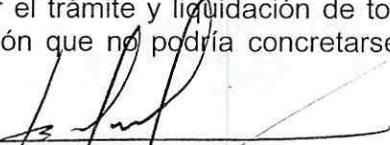
El Vicerrectorado Administrativo y sus Direcciones adscritas, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Administración y Finanzas y Dirección de Planificación y Presupuesto, hacen del conocimiento de la Comunidad Universitaria, que con motivo de la proximidad del período Vacacional, la recepción de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

Planillas de Movimiento	Fecha
Dirección de Planificación y Presupuesto	04 de Julio de 2014
Dirección de Recursos Humanos	11 de Julio de 2014
Dirección de Administración y Finanzas – División de Nómina	18 de Julio de 2014
Solicitudes de Cheques	
Dirección de Planificación y Presupuesto	18 de Julio de 2014
Dirección de Administración y Finanzas – División de Tesorería	25 de Julio de 2014
División de Control y Gestión Fiscal	28 de Julio de 2014

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 18-07-2014. En consecuencia se sugiere que hasta el día 11-07-2014 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.


MARVELYS CASTILLO
Directora de Recursos Humanos


BERNARDO MENDEZ
Vicerrector Administrativo


JANECTSY LOPEZ
Directora de Administración y Finanzas


MIREN CAIRES
Directora de Planificación y Presupuesto