



**UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA  
VICERECTORADO ADMINISTRATIVO  
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**



**Circular N° 010 -2023**

**Caracas, 30 de octubre de 2023**

Ciudadanos:

**DECANOS DE FACULTADES Y DIRECTORES DE DEPENDENCIAS CENTRALES**

Universidad Central de Venezuela

Presente. -

Atención: **JEFES DE PERSONAL Y/O ADMINISTRADORES**

Tenemos a bien dirigirnos a ustedes a objeto de notificarles que la Dirección de Planificación y Presupuesto conjuntamente con las Direcciones de Planificación y Presupuesto, Administración y Finanzas, y Recursos Humanos de la Universidad Central de Venezuela, en aras de la transparencia y claridad que debe caracterizar la normativa en los procedimientos y tramitaciones presupuestarias que corresponden a la División de Control de las Asignaciones de Cargos y la División de Nómina, se hace de su conocimiento el horario y las fechas para la recepción de oficios correspondientes a las solicitudes de Disponibilidades Presupuestarias y Planillas de Movimientos de Personal las cuales se detallan a continuación:

**HORARIOS**

<b>TIPO DE TRAMITE</b>	<b>HORARIO DE RECEPCION</b>
OFICIOS DE SOLICITUDES (REESTRUCTURACIONES/SOLICITUD DE REPOSICIÓN DE CARGOS)	LUNES Y MARTES 8:30 AM a 2:00 PM
RECEPCIÓN DE PLANILLAS DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	MARTES, MIERCOLES Y JUEVES 8:30 AM a 2:00 PM

**FECHAS DE CIERRE PARA INGRESO EN NOMINA**

<b>MES A CERRAR</b>	<b>FECHA</b>
DICIEMBRE	14/11/2023
ENERO	28/11/2023
FEBRERO	07/12/2023

**FECHAS DE CIERRE POR PERIODO ASUETO NAVIDEÑO**

<b>TIPO DE TRAMITE</b>	<b>FECHA</b>
OFICIOS DE SOLICITUDES (REESTRUCTURACIONES/SOLICITUD DE REPOSICIÓN DE CARGOS)	JUEVES 30/11/2023
PLANILLAS DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	JUEVES 07/12/2023

Es oportuno recordarles que los cambios emanados por el Ministerio-Sistema Patria deben cumplirse en los lapsos por ellos establecidos por lo que, las Dependencias involucradas en el proceso administrativo que generan compromisos de pagos, debemos garantizar sea efectivo el pago en el tiempo previsto logrando así efectividad en la capacidad de respuesta y la incorporación de las solicitudes recibidas, a fin de no dejar movimientos pendientes, tomando en consideración, que no se está permitiendo la retroactividad por ningún concepto.

Sin otro particular a que hacer referencia, y agradeciendo la atención que se sirvan dispensar a la presente, quedan de ustedes,

**DODANI A. HERNANDEZ C.**  
Directora de Planificación y Presupuesto

**Atentamente,**

**BEATRIZ ANGULO**  
Directora de Administración y Finanzas

**ALFREDO GARCIA**  
Director de Recursos Humanos