



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA  
VICERECTORADO ADMINISTRATIVO  
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DIRECCIÓN DE ASISTENCIA Y SEGURIDAD SOCIAL



Circular N° 002-2024

Caracas, 24 de septiembre de 2024

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, las Direcciones de Planificación y Presupuesto, Administración y Finanzas, Recursos Humanos y de Asistencia y Seguridad Social de la Universidad Central de Venezuela, establecieron las fechas respectivas en **cronograma adjunto**, en aras de la planificación del cierre administrativo bono de alimentación y asistencial.

De igual forma, se indican las fechas topes en atención a los recesos de las actividades académicas y administrativas correspondiente al año 2024:

NOMINA A CERRAR	FECHA
I PORCION BONO FIN DE AÑO	01/10/2024
III PORCIONES BONO FIN DE AÑO	04/11/2024

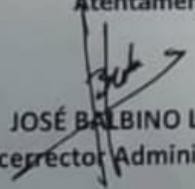
  

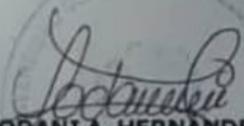
CIERRE	FECHA
ASUETO NAVIDEÑO	21/11/2024

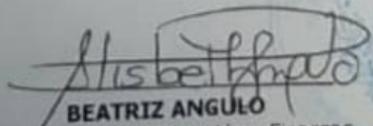
Es oportuno recordarles que los cambios emanados por el Ministerio-Sistema Patria, deben cumplirse en los lapsos por ellos establecidos, motivo por el cual las Direcciones involucradas en el proceso administrativo que generan compromisos de pagos, debemos garantizar que el mismo sea tramitado oportunamente y de esta forma evitar el perjuicio del trabajador.

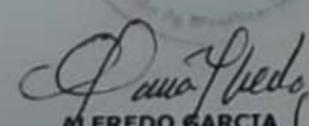
Sin otro particular a que hacer referencia, y agradeciendo la atención que se sirvan dispensar a la presente, quedan de ustedes,

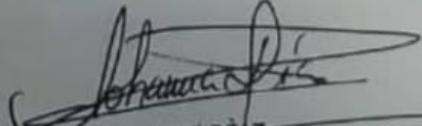
Atentamente,

  
JOSÉ BALBINO LEÓN  
Vicerrector Administrativo

  
DODANI A. HERNÁNDEZ C.  
Directora de Planificación y Presupuesto

  
BEATRIZ ANGULO  
Directora de Administración y Finanzas

  
ALFREDO GARCÍA  
Director de Recursos Humanos

  
JOHANNA DÍAZ  
Directora de Asistencia y Seguridad Social

