



Circular N° 35-RRHH-DSE-DSC-11-2017

Caracas, 20 de Junio de 2017

Ciudadanos
Decanos y Directores de Dependencias Centrales
Universidad Central de Venezuela
Presente.-

Atención: Jefes de Recursos Humanos o Administradores

La presente, contiene los lineamientos emitidos por la Contraloría General de la República, exhortando a la Institución a dar fiel cumplimiento a la Resolución N° 01-00-000160 de fecha 23-02-2016, exigiendo la ACTUALIZACIÓN ANUAL DE LA DECLARACIÓN JURADA DE PATRIMONIO (DJP) a las máximas autoridades, funcionarios que ejercen cargos de alto nivel y de confianza de los órganos y entes señalados en los numerales 1 al 11 del artículo 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

Están obligados a Actualizar la declaración jurada de patrimonio, desde el 1° al 31 de julio del 2017, el personal que ejerce cargo de Alto Nivel en esta Institución, mencionado en la Circular N° 9 de fecha 21-10-2009, del Consejo Universitario; así como el que desempeñen cargo de confianza o jerárquico, a través de la plataforma MOZILLA FIREFOX portal WEB: www.cgr.gob.ve.

Realizada la DJP, el funcionario debe entregar copia del CERTIFICADO ELECTRÓNICO DE RECEPCIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE PATRIMONIO, en el Departamento de Recursos Humanos de la Facultad o Dependencia donde está adscrito, el cual será remitido vía oficio a la Dirección de Recursos Humanos, para insertarlo al expediente del declarante.

Incumplir las mencionadas obligaciones, acarrea a los responsables del área de Recursos Humanos, sanciones de multa entre CINCUENTA (50) A QUINIENTAS ((500) UNIDADES TRIBUTARIAS (U.T.)", acorde al Artículo 33 del Decreto con Valor y Fuerza de Ley contra la Corrupción.

La presente circular se ubica en la plataforma web: web.ucv.ve/rrhh/index.htm, adjunto a la Resolución N° 01-00-000160 de fecha 23-02-2016, Circulares N° 9, y la DSyE/DE-011-10 procedimiento para la actualización de la Declaración Jurada de Patrimonio, de fechas 21-10-2009 y 02-07-2010, respectivamente.

Sin otro particular, se despide.

Atentamente,

Lid^a Marvelys Castillo
Directora de Recursos Humanos



NB/AG/M