



Circular N° 35-RRHH/DSE-DSC-015-2023

Caracas, 07 de diciembre de 2023

Ciudadanos

**Decanos y Directores de Dependencias Centrales**

Universidad Central de Venezuela

**Atención: Jefes de Recursos Humanos y/o Administradores.**

Sirva la presente, para informarles que desde el lunes **08/01/2024** hasta el miércoles **31/01/2024**, se realizará el Proceso Censal **FE DE VIDA** del Personal Jubilado y Pensionado por Incapacidad y Sobrevivencia, de la Universidad Central de Venezuela, a través del Departamento de Recursos Humanos de cada Facultad y Dependencia Central.

**1. Marco Legal:**

Artículo N° 37, del Reglamento de la Ley del Estatuto sobre el Régimen de Jubilaciones y Pensiones de los Funcionarios o Empleados de la Administración Pública Nacional, de los Estados y de los Municipios: "Los beneficiarios de una jubilación o de una pensión de incapacidad o de sobrevivientes, estarán obligados a demostrar su supervivencia dentro del mes de enero de cada año, sin el cual no se le dará curso al pago correspondiente".

**2. Cronograma de Actividades:**

Publicación: El Vicerrectorado Administrativo y la Dirección de Recursos Humanos, notificarán a través de las redes sociales de la UCV, el aviso correspondiente al inicio y culminación del Proceso Censal 2024, en concordancia a las Normas de los Procedimientos Administrativos para tal fin.

Las Facultades y Dependencias Centrales, iniciarán la recepción y revisión de los recaudos consignados por los interesados, por ser requisitos indispensables para dar Fe de Vida.

**3. Documentos a Consignar Según el Caso:**

Por vía de excepción en el año 2022, se presentó un documento distinto al requerido en la Circular N° 35-DRRHH/DSE-DSC-23-2018 del 14/11/2018 (Fe de vida), tal como se realizó durante el año 2023, para darle continuidad al pago de pensión al personal jubilado, pensionado por incapacidad y sobreviviente tanto a los que habitan en Venezuela como a los que residen en el extranjero, como simplificación de tramites debido a la problemática económica y de transporte, impidiendo que este personal se pueda trasladar entre Estados y Municipios.

Sistema de aplicación, para cumplir con lo contenido en el artículo N° 37 del Reglamento de la Ley del Estatuto sobre el Régimen de Jubilaciones y Pensiones de los Funcionarios o Funcionarias o Empleados o Empleadas de la Administración



Pública Nacional, de los Estados y de los Municipios, antes mencionado, medida a aplicar en el proceso Censal Fe de Vida año 2024. En concordancia a la medida de excepción aprobada por el Consejo Universitario en sesión ordinaria el 13 de enero del año 2021 (CU.2021-0668), la implementación de un nuevo método para el proceso censal Fe de Vida 2021, al personal Docente, Administrativo y Obrero, Jubilado y Pensionado por Incapacidad o Sobrevivencia que habitan en el territorio venezolano o que residen en el exterior, el cual consiste en remitir vía correo electrónico a las Oficinas de Recursos Humanos de las Facultades y Dependencias de esta Casa de Estudios, lo siguiente:

- 1) Planilla de Declaración Jurada de Fe de Vida (Anexa) que deberá contener los datos correspondientes al beneficiario, escanear una vez sea firmada y estampadas las huellas dactilares por el remitente identificado, según el caso, con los siguientes títulos:
  - DECLARACIÓN JURADA FE DE VIDA PERSONAL JUBILADO Y/O PENSIONADO POR INCAPACIDAD.
  - DECLARACIÓN JURADA FE DE VIDA POR PENSIÓN DE SOBREVIVIENTE.
- 2) Cédula de identidad;
- 3) Pasaporte, en el caso de los que residen fuera de Venezuela.
- 4) De lograr gestionar ante las instancias pertinentes, los hijos mayores de dieciocho (18) años, deben presentaren los primeros treinta (30) días continuos de cada ejercicio fiscal: carta de soltería y; a partir de los veintidós (22) años, adicionalmente, presentar constancia de estudio de pregrado, a ser renovada según la temporalidad del régimen de estudio (trimestral, semestral, anual).
- 5) Los residentes en Venezuela o en el Exterior que ya tramitaron su Fe de Vida en el presente ejercicio fiscal, podrán remitirlo a la dirección de correo que le corresponda, sin la obligación de enviar dicho documento por las diferentes empresas de encomiendas.

De esta manera, podrán dar Fe de Vida, remitiendo dicha información a la dirección de correo electrónico dependiendo de la Facultad o Dependencia Central de adscripción, que se indican de seguida:

<b>FACULTADES</b>	<b>Correo Electrónico</b>
AGRONOMIA	<a href="mailto:censo2024fagroucv@gmail.com">censo2024fagroucv@gmail.com</a>
ARQUITECTURA Y URBANISMO	<a href="mailto:faufedevida@gmail.com">faufedevida@gmail.com</a>
CIENCIAS	<a href="mailto:fedevidadcienciasucv@gmail.com">fedevidadcienciasucv@gmail.com</a>
CIENCIAS JURIDICAS Y POLITICAS	<a href="mailto:fedevidadfcjp2024@gmail.com">fedevidadfcjp2024@gmail.com</a>
CIENCIAS ECONOMICAS Y SOCIALES	<a href="mailto:fedevidadfaces@gmail.com">fedevidadfaces@gmail.com</a>
FARMACIA	<a href="mailto:farmaciauvcvrrhh@gmail.com">farmaciauvcvrrhh@gmail.com</a>
HUMANIDADES Y EDUCACION	<a href="mailto:facultadhumanidadesfedevida@gmail.com">facultadhumanidadesfedevida@gmail.com</a>
INGENIERIA	<a href="mailto:censofedevidadrrhhing@gmail.com">censofedevidadrrhhing@gmail.com</a>
MEDICINA	<a href="mailto:fedevida2021med@gmail.com">fedevida2021med@gmail.com</a>
ODONTOLOGIA	<a href="mailto:fedevidaodontologia@gmail.com">fedevidaodontologia@gmail.com</a>
CIENCIAS VETERINARIAS	<a href="mailto:fedevidadfcvucv@gmail.com">fedevidadfcvucv@gmail.com</a>



<b>DEPENDENCIAS CENTRALES</b>	<b>Correo Electrónico</b>
RECTORADO	<a href="mailto:censofedevidearectoradoucv@gmail.com">censofedevidearectoradoucv@gmail.com</a>
VICERRECTORADO ACADEMICO	<a href="mailto:vicerecortado.acad.fedevida@gmail.com">vicerecortado.acad.fedevida@gmail.com</a>
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO	<a href="mailto:vicerecortado.adm.fedevida@gmail.com">vicerecortado.adm.fedevida@gmail.com</a>
SECRETARIA	<a href="mailto:rrhdelasecretaria@gmail.com">rrhdelasecretaria@gmail.com</a>
ADMINISTRACION Y FINANZAS	<a href="mailto:gestionderrrh.daf.ucv@gmail.com">gestionderrrh.daf.ucv@gmail.com</a>
GERENCIA INFOR. CONC. Y TALENTO (BIBLIOTECA)	<a href="mailto:fedevidagict@gmail.com">fedevidagict@gmail.com</a>
CENDES	<a href="mailto:dptorrhcendes@gmail.com">dptorrhcendes@gmail.com</a>
C.D.C.H.	<a href="mailto:cdchrrrh@gmail.com">cdchrrrh@gmail.com</a>
MANTENIMIENTO	<a href="mailto:fedevidadm2023@gmail.com">fedevidadm2023@gmail.com</a>
ASESORIA JURIDICA	<a href="mailto:adm.ocaj.infor@gmail.com">adm.ocaj.infor@gmail.com</a>
AUDITORIA INTERNA	<a href="mailto:mariajosedesousaabreu@gmail.com">mariajosedesousaabreu@gmail.com</a>
CULTURA	<a href="mailto:recursoshumanosculturaucv@gmail.com">recursoshumanosculturaucv@gmail.com</a>
DEPORTES	<a href="mailto:rrhdeportes2017@gmail.com">rrhdeportes2017@gmail.com</a>
COPRED	<a href="mailto:copred.rrrh@gmail.com">copred.rrrh@gmail.com</a>
ORGANIZACIÓN BIENESTAR ESTUDIANTIL (O.B.E.)	<a href="mailto:oberrh2023@gmail.com">oberrh2023@gmail.com</a>
RECURSOS HUMANOS	<a href="mailto:fedevida2024rrrh35@gmail.com">fedevida2024rrrh35@gmail.com</a>
INFORMACION Y COMUNICACIÓN (PRENSA)	<a href="mailto:admiucv@gmail.com">admiucv@gmail.com</a>
PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	<a href="mailto:capitalhumano.dpp@gmail.com">capitalhumano.dpp@gmail.com</a>
COMISION ELECTORAL	<a href="mailto:comelecucv@gmail.com">comelecucv@gmail.com</a>
CONSEJO APELACIONES	<a href="mailto:consejoapelacionesucv@gmail.com">consejoapelacionesucv@gmail.com</a>
SEGURIDAD	<a href="mailto:fedevidadise@gmail.com">fedevidadise@gmail.com</a>
SERVICIOS ESTUDIANTILES MARACAY	<a href="mailto:serviciosestudiantilesrrhhucv@gmail.com">serviciosestudiantilesrrhhucv@gmail.com</a>
DTIC (INFORMATICA)	<a href="mailto:rrhdticucv@gmail.com">rrhdticucv@gmail.com</a> <a href="mailto:suyincarolinahernandez@gmail.com">suyincarolinahernandez@gmail.com</a>
DICORI	<a href="mailto:fran10631@gmail.com">fran10631@gmail.com</a>
EXTENSION UNIVERSITARIA	<a href="mailto:deu.rrrh@gmail.com">deu.rrrh@gmail.com</a>
SADPRO	<a href="mailto:danmargonzalez15@gmail.com">danmargonzalez15@gmail.com</a> <a href="mailto:rrhsadpro@gmail.com">rrhsadpro@gmail.com</a>
ASISTENCIA Y SEGURIDAD SOCIAL (DASS)	<a href="mailto:rrhdasscenso2024@gmail.com">rrhdasscenso2024@gmail.com</a>
FORMACION Y PROYECCION UNIVERSITARIA	<a href="mailto:recepcion.rrrh.ucv@gmail.com">recepcion.rrrh.ucv@gmail.com</a>
GERENCIA DE POSTGRADO	<a href="mailto:admpostgradoucvc@gmail.com">admpostgradoucvc@gmail.com</a>
JARDIN BOTANICO	<a href="mailto:institutojardinbotanicoucvc@gmail.com">institutojardinbotanicoucvc@gmail.com</a>

Otros:

Los trabajadores, cuya Jubilación o Pensión por Incapacidad o Supervivencia sea de fecha efectiva antes del año 2024, y que se encuentren realizando el trámite administrativo durante el mes de enero del año 2024, deberán censarse al momento que la Jefatura de Recursos Humanos y/o Administración de Cada Facultad o Dependencia Central confirme que se encuentra en condición de Jubilado, Pensionado por Incapacidad o Supervivencia en la Nómina Central.



## 5. Consecuencias de No Cumplimiento:

En caso de no presentar los documentos supra mencionados, una vez transcurrido el mes de enero 2024, se deberá proceder a la suspensión del pago de la Pensión del Personal Jubilado, Pensionado por Incapacidad y Sobrevivencia, siendo esta responsabilidad de los Jefes de Recursos Humanos y/o Administradores de cada Facultad o Dependencia Central, a través de la División de Nómina, adscrita a la Dirección de Administración y Finanzas.

## 6. Procesamiento y envío de la Información por parte de las Facultades y Dependencias Centrales:

6.1. Los Jefes de Recursos Humanos y/o Administradores remitirán a la Dirección de Recursos Humanos, vía correo electrónico: [censofedevdaucv@gmail.com](mailto:censofedevdaucv@gmail.com), los listados del personal Censado y No Censado, agrupando en el mismo cuadro al personal Docente, Profesional, Administrativo, Técnico, de Servicio, Obrero y Vigilante el día 31/01/2024 "SIN PRÓRROGAS".

## 6.2. Normas para plasmar el contenido informativo del Cuadro: Censo Fe de Vida 2024:

- ✓ En las Observaciones indicar si el sobreviviente padece algún tipo de discapacidad debidamente certificado por el Consejo Nacional para Personas con Discapacidad (CONAPDIS).
- ✓ Así como, datos del Documento Fe de Vida País desde donde se emite y Fecha de Emisión (de ser extranjera). Sobrevivientes menores de edad, indicar en las observaciones Apellidos y Nombres del Tutor.

## 7. Procedimiento implementado por la Dirección de Administración y Finanzas, para el Personal que no cumplió con el Proceso Censal:

### 7.1. Desincorporación del Personal por no Presentar la Fe de Vida:

I. Para este procedimiento se utilizará el formulario Aviso para Disminución de Asignación de Nómina. (Indicando suspensión por censo)

II. El formulario debe ser introducido y enviado a la División de Nómina electrónica y físicamente.

III. La División de Nómina recibe el formulario y procede a la desincorporación al Sistema Central de Nómina.

IV. Enviar a la Dirección de Recursos Humanos, copia del oficio recibido por la División de Nómina, vía correo electrónico: [censofedevdaucv@gmail.com](mailto:censofedevdaucv@gmail.com) donde solicitan la desincorporación del personal jubilado, pensionado por incapacidad y sobrevivencia, por no haber cumplido con el proceso de la Fe de Vida, en el mes de enero.

### 7.2. Incorporación por Censo:

A. Por medio del sistema SICMOV: Remitir Planilla de Incorporación por Censo de Jubilados y Pensionados por Incapacidad y Sobrevivencia.

B. La planilla está diseñada sólo para el manejo del personal pasivo.



C. El formulario debe: ser introducido y remitido de manera electrónica y física a la División de Nómina.

D. La División de Nómina recibe el formulario y procede a la incorporación al sistema Central de Nómina.

### 7.3. Pagos de Meses Anteriores-Censo:

1. Una vez incorporado el formulario al Sistema Central de Nómina, la División de Nómina remitirá copia de los formularios aceptados, a la División de Tesorería.
2. La División de Tesorería realizará los trámites correspondientes ante el Sistema Patria, de los abonos no efectuados al beneficiario en su cuenta correspondiente, no garantizando pago de retroactivo.
3. Finalmente, les solicitamos a los Jefes de Recursos Humanos y/o Administradores de las Facultades y Dependencias Centrales, difundir la información del Proceso Censal 2024, a través de los diferentes medio sociales internos.

Sin otro particular al cual hacer referencia, sin más.

Atentamente,

**Ljc. Alfredo García**

Director de Recursos Humanos



C.C: Rectorado / Vicerrectorado Académico / Vicerrectorado Administrativo / Secretaría / Auditoría Interna APUCV / APUFAT / SINATRAUCV Caracas / SINATRAUCV Maracay / SOCEUCV / SUTRAUCV Caracas SUTRAUCV Maracay / SINATRAUCV / Programa Nueva Esparta / UCV Barquisimeto / EUS Ciudad Bolívar / EUS Barcelona