



CIRCULAR

El Vicerectorado Administrativo a través de la Dirección de Administración de Recursos Humanos, cumple con recordarle a la Comunidad Universitaria, lo siguiente:

- Los funcionarios de Alto Nivel y de Confianza que desempeñen Cargos como Titular, Encargado o Suplente de:
 - Autoridad, Director, Asistente al Director, Coordinador del Rectorado, de los Vicerrectorados y Secretaría.
 - Coordinadores, Jefes de las Unidades de Apoyo, Jefes de las Unidades Académicas, Jefes de Logística y Evaluación, Jefes de Unidades de Computación y Responsables de los Programas de Postgrados de los Centros Locales.
 - Coordinadores de los Subprogramas, Áreas, Carreras, Menciones, Responsable del Área Funcional de Proyectos Especiales y Responsables de los Programas de Postgrados del Nivel Central.
 - Directores, Coordinadores, Jefes de División, Jefes de Departamento, Responsables de Áreas, del Nivel Central.
 - Administradores Jefes, Administradores y Cajero Jefe del Nivel Central.
 - Jefes de Información y Control de Estudios, Coordinadores de Bibliotecas, Administradores Jefes y Administradores de los Centros Locales.
 - Jefes de la Secciones: de Almacén, Correo, Reproducción, Mantenimiento y Servicios, Grado y Postgrado, Educación Continua y Jefe de la Unidad de Reproducción de Pruebas.
 - Responsables de Proyectos y Acciones Centralizadas de las distintas dependencias de la Universidad.
 - Los miembros de las Comisiones de Contrataciones de Compras, de los Beneficios Contractuales, de Obras y Servicios, principales y suplentes, designados por el Consejo Directivo, y Todo funcionario, a quien por Resolución del Consejo Directivo le haya sido asignada la responsabilidad, guarda, custodia y administración de los Fondos en Anticipo y Caja Chica. Asimismo los integrantes de las Directivas de la Caja de Ahorros (Presidente, Tesorero y Secretario).

Deben obligatoriamente presentar la **Declaración Jurada de Patrimonio por concepto de Actualización**, siguiendo las instrucciones disponible a través de la página Web: <http://www.cgr.gob.ve>, de la Contraloría General de la República Bolivariana de Venezuela, dentro del lapso comprendido desde el primero (1°) hasta el treinta y uno (31) de julio de 2018, y presentar copia del Certificado Electrónico de Recepción de la Declaración Jurada de Patrimonio ante la Dirección de Administración de Recursos Humanos, con el objeto de ser incorporada en el expediente personal del declarante, según lo dispuesto en la Resoluciones N° 01-00-000159 de fecha 23 de Febrero de 2016 y N° 01-00-000160 de fecha 23 de Febrero de 2016, publicadas en la Gaceta Oficial N° 40.905 de fecha 17 de mayo del mismo año.

Es importante destacar, que los funcionarios y empleados públicos, que estén obligados y no presenten la Declaración Jurada de Patrimonio, pueden ser sancionados de acuerdo a lo previsto en el Título II del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Contra la Corrupción.

NOTA: En la página Web: rrhh.una.edu.ve, se encuentra publicado el listado del personal que le corresponde presentar la Declaración Jurada de Patrimonio por concepto de Actualización.



Atentamente,

Dr. ARNALDO ESCALONA P.
VICERECTOR ADMINISTRATIVO