

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA
DESPACHO DEL MINISTRO
OFICIAN DE GESTIÓN HUMANA
DIRECCIÓN DE PERSONAL CIVIL
COORDINACIÓN DE EGRESOS
ÁREA DE JUBILACIONES Y PENSIONES

REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA "JUBILACIÓN POR RECTIFICACIÓN"

En su **Artículo 83 y 84**, de la **Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos** dice: "**Art. 83**, La Administración podrá en cualquier momento, de Oficio o a solicitud de Particulares, reconocer la Nulidad Absoluta de los Actos dictados por ella.

Art. 84, La Administración podrá en cualquier tiempo corregir errores materiales o de cálculo en que hubiere incurrido en la configuración de los Actos Administrativos.

La Rectificación se produce cuando el Beneficiario de una Jubilación o Pensión, para el momento en que recibe el Derecho, no tiene en su expediente un (01) Documento que demuestre tiempo de servicio de otro Organismo, cambio de Sueldo o Diferencia en cálculos, se realiza el reparo, según (El **Artículo 83 y 84**, de la **Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos**.)

- 1.- Documento a consignar en **Carpeta Marrón Tamaño Oficio**, con Gancho Nro. 2.
- 2.- **Colocar en la parte Frontal Una (01) Etiqueta que Indique:**
 - 2.1. Nombre del Componente.
 - 2.2. Nombre y Apellido del Trabajador o Trabajadora.
 - 2.4. Copia de la Cédula de Identidad.
- 3.- Una (01) Copia de Cédula de Identidad Ampliada.
- 4.- Una (01) Fotocopia del Movimiento obteniendo, (Ingreso, Ascensos, Cambio de Sueldo, Clasificación y otros según sea el caso de la rectificación).
- 5.- Una (01) Fotocopia del FP-023 (Antecedente de Servicio).
- 6.- Una (01) Copia de la Hoja de Cálculo que genero la Rectificación.
- 7.- Una (01) Copia de la Orden General y/o Resolución anterior.
- 8.- Informe del Analista de la Unidad donde notifique la causa del reparo y el porqué se produjo dicho reparo, el mismo debe venir firmado por el Director de Personal de la Unidad de que lo requiera.
- 9.- Informe del Analista de Jubilación y Pensión
- 10.- Oficio de Solicitud de la Unidad.

Nota: Toda la documentación que **No Sea Original** debe venir legible y Certificada por el Director.

Director de Personal Civil
GB. Francisco José Martínez Cardona

*¡Chávez vive, La Patria sigue!
¡Independencia y Patria Socialista... Viviremos y Venceremos!*