

ESPACIO PARA EL USO DEL CENTRO DE COMUNICACIONES Y ELECTRÓNICA

| PROCEDENCIA                        | TIPO DE MENSAJE |       |       | SIMBOLO DE CONTABILIDAD | REFERENCIA | CLASIFICACIÓN DE LA REFERENCIA |
|------------------------------------|-----------------|-------|-------|-------------------------|------------|--------------------------------|
|                                    | INDIV           | MULT. | SIMP. |                         |            |                                |
| ACCIÓN<br>PRIORIDAD<br>INFORMACIÓN |                 | X     |       | OFIC.GH-MPPD            | ORIGINAL   | NOCLAS                         |

DEL: DIRECTOR GENERAL DE LA OFICINA DE GESTIÓN HUMANA DEL MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA.

PARA: DIRECTORES DE PERSONAL DEL: CEOFANB, EJÉRCITO BOLIVARIANO, ARMADA BOLIVARIANA, AVIACIÓN MILITAR BOLIVARIANA, GUARDIA NACIONAL BOLIVARIANA, MILICIA BOLIVARIANA, GUARDIA DE HONOR PRESIDENCIAL, DIRECCIÓN GENERAL DEL DESPACHO, OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, VICE EDUCACIÓN, VICE SERVICIOS, VICE - PLANIFICACIÓN, INGEFANB, CONGEFANB, CIRCUITO JUDICIAL MILITAR PENAL, DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRA INTELIGENCIA MILITAR, CONSULTORIA JURÍDICA, DIRECCIÓN GENERAL ESTRATÉGICA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS, OFICINA DE INTEGRACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES, DEFENSORÍA PÚBLICA MILITAR, FISCALÍA GENERAL MILITAR, OFIPLAPRE, DIGESALUD, OTIC, CUARTEL GENERAL DEL MPPD, OFICINA DE GESTIÓN COMUNICACIONAL.

RAD NOCLAS N° 31 ENE 2023 00000406

CUMPLIENDO INSTRUCCIONES DEL GENERAL EN JEFE VICEMINISTRO SECTORIAL DE SOBERANÍA POLÍTICA, SEGURIDAD Y PAZ Y MINISTRO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA, PACOFI, RESPETUOSAMENTE SOLICITOLE, VERIFICAR LA EXISTENCIA DE PERSONAL NO MILITAR QUE NO HAYA SIDO INCLUIDO O EXCLUIDO DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y AUTOLIQUIDACIÓN DE EMPRESAS TIUNA DEL IVSS. EN CASO DE EXISTIR ALGUN TRÁMITE PENDIENTE, REMITIR A LA BREVEDAD POSIBLE LOS EXPEDIENTES DE LOS MISMOS CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

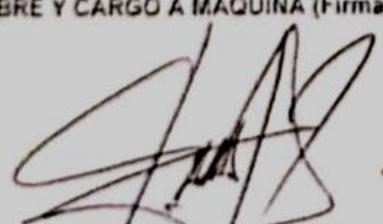
**INGRESO:** DOS COPIAS DE LA C.I., DOS ORIGINALES DE LA FORMA 14-02, (NOTIFICACIÓN DE INGRESO O CONSTANCIA DE TRABAJO)

**EGRESO:** DOS COPIAS DE LA C.I., DOS ORIGINALES DE LA FORMA 14-03, (CARTA DE RENUNCIA, CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN O CONSTANCIA DE JUBILACIÓN) SEGÚN SEA EL CASO.

**Instrucciones especiales**

- 1.- Enviar en formato físico en Excel y digital al correo ([seguridadsocialmppd@gmail.com](mailto:seguridadsocialmppd@gmail.com))
- 2.- No combinar celdas.
- 3.- Distribuir la información a sus Dependencias Adscritas.

|            |               |
|------------|---------------|
| DIA<br>31  | HORA<br>13:00 |
| MES<br>ENE | AÑO<br>2023   |

|          |  |           |  |
|----------|--|-----------|--|
| REDACTOR | SIMBOLO: DPEJB-GTBS<br>NOMBRE Y CARGO A MÁQUINA (Firma si se requiere):<br><br>HECTOR JOSE GUILLEN PAYEMA<br>CORONEL<br>DIRECTOR DE BIENESTAR Y SEGURIDAD SOCIAL DE LA OFICINA DE GESTIÓN HUMANA DEL MPPD | EXPEDIDOR | FIRMA:<br>NOMBRE Y CARGO A MÁQUINA (o en sello):<br><br>ANGEL EDUARDO MORONTA JULIAO<br>GENERAL DE DIVISIÓN<br>DIRECTOR GENERAL DE LA OFICINA DE GESTIÓN HUMANA DEL MPPD<br>Resolución N° 046905 del 10AGO22<br>GORBV N° 42447 del 24AGO22 |
|          | CLASIFICACIÓN DE SEGURIDAD:<br>NOCLAS<br>(SECRETO, CONFIDENCIAL, NOCLAS, ETC.)   |           |  |