

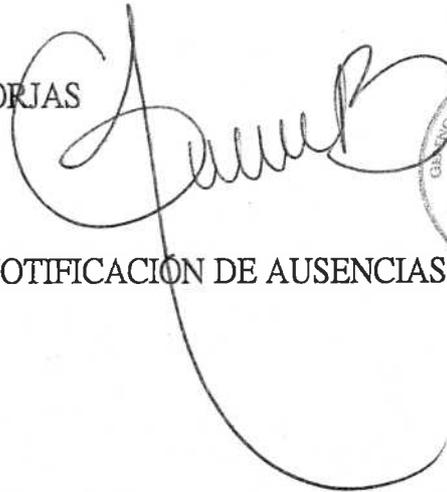
**CIRCULAR
DINAF-RRHH-012-2016**

PARA: **TODO EL PERSONAL DE LA DINAF**

DE: **GINA PATRICIA BORJAS**
Jefe de Personal

ASUNTO: **RECORDATORIO NOTIFICACIÓN DE AUSENCIAS**

FECHA: **MAYO 26, 2016**



Por este medio me dirijo a Ustedes con el propósito de hacer un amable recordatorio, en los casos en que se deba asistir a giras de trabajo u otra asignación laboral fuera de esta Dirección, incluso si éstas fueran en el exterior del país, deberán notificar mediante memorándum la ausencia a esta Jefatura indicando el periodo de tiempo y el propósito del viaje, esto con el fin de evitar que esto cause perjuicio alguno por falta de notificación al momento de hacer las revisiones en los reportes de asistencia diaria.

Agradeciendo de antemano su atención al presente.

Atentamente.