

MEMORÁNDUM
UTPP-21-2025

Para: **OFICIAL DE TRANSPARENCIA**
Portal de Transparencia

De: **ING.YRLE MENDOZA**
Encargada de Unidad de Transparencia y
Protección al Participante.

Asunto: **Nota aclaratoria circulares**

Fecha: **10 de enero 2025**

Por este medio se informa que, durante el mes de diciembre 2024 hubo circulares de uso interno para publicación del portal de transparencia.

Atentamente

c. archivo
mklm





CIRCULAR ADMON N° 030-2024

PARA: Personal Activo de EI INPREMA

DE: Lic. José Roberto Castro Fiallos
Jefe del Departamento de Administración y Logística

ASUNTO: Prohibido remitir paquetes fuera de la Bolsa de Correspondencia

FECHA: 18 de diciembre de 2024



Estimados Compañeros (as):

Por este medio se comunica a las distintas dependencias de la Institución que recurrentemente hacen envíos de correspondencia a través de la bolsa, a las diferentes Oficinas Regionales y Ventanillas de Atención al Docente del INPREMA y viceversa, que es prohibido remitir cajas o paquetes fuera de las Bolsas de Correspondencia.

De existir la necesidad o emergencia de remitir alguna caja o paquete, la remisión deberá llevar el Visto Bueno de alguno de los tres (3) Jefes y Funcionarios autorizados para firmar el envío, puede ser con el V°B° de la Gerente Administrativo, del Jefe Departamento de Administración y Logística o del Supervisor de Servicios Generales.

De antemano se agradece la atención brindada a la presente.

Atentamente,

cc: Archivo
JRC/ nc



CIRCULAR ADMON N° 029-2024

PARA: Personal Activo de El INPREMA

DE: Lic. José Roberto Castro Fiallos
Jefe del Departamento Administración y Logística

ASUNTO: *Prohibido movilizar bienes a otras áreas, sin previa autorización de la Unidad de Bienes*

FECHA: 18 de diciembre de 2024



Estimados Compañeros (as):

Por este medio se les hace un recordatorio a todo el personal de las distintas oficinas de El INPREMA, que está prohibido movilizar bienes (equipo y mobiliario) para otras áreas, sin notificar previamente a la Unidad de Bienes, esto con la finalidad de mantener el orden y el control del inventario de bienes de cada empleado de la Institución, ya que esto facilita la ubicación de los mismos cuando es requerido por cada interesado.

Por lo antes expuesto, solicitamos a todas las áreas su colaboración con lo peticionado.

Atentamente,

cc: Archivo
JRC/ nc