

Recebo:
Recebo: Ugra coello
24/01/2017
2:12 PM

★ ★ ★ ★ ★
SEDIS-DIRECCIÓN DE NIÑEZ,
ADOLESCENCIA Y FAMILIA
DINAF

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN

Fecha: 24-01-17 Hora: 2:33pm

Recibe: _____

Firma: *[Signature]*



★ ★ ★ ★ ★
DIRECCIÓN DE NIÑEZ,
ADOLESCENCIA Y FAMILIA

CIRCULAR
DINAF-RRHH-006-2017

PARA: **TODO LAS MUJERES**

DE: **TANIA ALVARENGA**
Encargada Jefatura de Personal

ASUNTO: **CELEBRACIÓN DIA DE LA MUJER**

FECHA: **ENERO 24, 2017.**

★ ★ ★ ★ ★
SEDIS-DIRECCIÓN DE NIÑEZ,
ADOLESCENCIA Y FAMILIA
DINAF

UNIDAD DE COOPERACIÓN EXTERNA

Fecha: 24-01-17 Hora: 2:33pm

Recibe: _____

Firma: *[Signature]*

Con instrucciones de la Directora Ejecutiva Abog. Lolis María Salas , se les convoca a todas las funcionarias de la DINAF para el día **Miércoles 25 de enero del presente año a las 8:00 am** en el Salón Temis, con el propósito de compartir la celebración del "Día de la Mujer".

Por la ocasión se permitirá que las funcionarias no vistan el uniforme institucional, recomendando vestir de manera adecuada a la ocasión.

Agradeciendo de antemano su atención a la presente, me suscribo de Ustedes.

Atentamente,

Recebido
Haydi Hernandez
24-01-17

Carolina Cabrera
24/01/17

DINAF

Fecha de Recibido: 24-1-17

Hora: 12:00 m

En una Recepción: *Katy Carcano*

★ ★ ★ ★ ★
SEDIS-DIRECCIÓN DE NIÑEZ,
ADOLESCENCIA Y FAMILIA
DINAF

UNIDAD DE MIGRACIÓN - PROTECCIÓN
Y RESTITUCIÓN DE DERECHOS

Fecha: 24/1/17 Hora: 11:53 a.m

Recibe: *Rosa Chaves*

Recebido yolk Jernro
11:54
24/01/17
CC. Archivo

Recebido
Marcos Tenorio
24/01/17

Recebido
Gabriela Molina
24/01/17
2:16 PM

CIRCULAR
DINAF-RRHH-005-2017

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

DE: **TANIA ALVARENGA**
Encargada Jefatura de Personal

ASUNTO: **CONVOCATORIA**

FECHA: **JUEVES 12 DE ENERO, 2017.**



Tengo el agrado de dirigirme a Ustedes, en ocasión de convocarles a una reunión virtual el viernes 13 de enero del presente año a las 8:00 am, que se llevara a cabo en las instalaciones del Salón Temis de la institución, lo que se les solicita estar pendientes ya que se deberán conectar por medio de Skype, esperando instrucciones del Ing. Justo Sagastume.

Así mismo se les notifica que la asistencia es de carácter obligatorio, pidiéndoles puntualidad.

Agradeciendo de antemano su atención a la presente, me suscribo de Ustedes.

Atentamente,

★ ★ ★ ★ ★
SEDIS-DIRECCIÓN DE NIÑEZ
ADOLESCENCIA Y FAMILIA
DINAF

DIRECCIÓN EJECUTIVA

Fecha: 24-1-17 Hora: 12:17

Recibe: [Signature]

Firma: [Signature]

★ ★ ★ ★ ★
SEDIS-DIRECCIÓN DE NIÑEZ
ADOLESCENCIA Y FAMILIA
DINAF

DIRECCIÓN EJECUTIVA

Fecha: 29/01/17 Hora: 2:15pm

Recibe: [Signature]

Firma: [Signature]

SECRETARIA GENERAL

★ ★ ★ ★ ★
SEDIS-DIRECCIÓN DE NIÑEZ
ADOLESCENCIA Y FAMILIA
DINAF

ADMINISTRACIÓN

FECHA: 24/1/17 HORA: 11:55am

RECIBE: [Signature]

JEFATURA ADMINISTRACION

JEFATURA DE PROTECCION DE DERECHOS

JEFATURA DE ADOPCIONES

UNIDAD DE PLANIFICACION Y EVALUACION
DE LA GESTION

JEFATURA DE POLITICAS PUBLICAS

JEFATURA DE MIGRACION

UNIDAD DE ALMACEN Y PROVEEDURIA

★ ★ ★ ★ ★
SEDIS-DIRECCIÓN DE NIÑEZ
ADOLESCENCIA Y FAMILIA
DINAF

CONSOLIDACIÓN FAMILIAR

Fecha: 24-01-17 Hora: 11:39am

RECIBE: [Signature]

COORDINACIÓN DE PROGRAMAS

Recibe: TECNICOS

UNIDAD DE BIENES NACIONALES

ARCHIVO GENERAL

ESTRATEGIA Y COMUNICACIONES

COORDINACION DE OFICINAS REGIONALES

Recibido Por Laura Claros 24/01/17.

Recibido por Gabriela Mdino 24/01/17 2:16PM

3:27 pm
Lissy Ochoa
11/01/2017

DINAF
Fecha de Recibido: 11-01-17
Hora: 3:41 pm
Firma Receptor: Odalis M.
DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN DE DERECHOS



DIRECCIÓN DE NIÑEZ,
ADOLESCENCIA Y FAMILIA

SEDES-DIRECCIÓN DE NIÑEZ,
ADOLESCENCIA Y FAMILIA
DINAF
SECRETARÍA GENERAL
Fecha: 11/01/17 Hora: 3:46
Cordón
adw

CIRCULAR DINAF-RRHH-004-2017

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

DE: **TANIA ALVARENGA**
Encargada Jefatura de Personal

ASUNTO: **MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

FECHA: **MIÉRCOLES 11 DE ENERO, 2017.**

En aplicación al Reglamento Interno del servidor público de la DINAF se les recuerda lo siguiente:

Artículo 37, Horario de Trabajo Inciso a) En general y de manera continua, de lunes a viernes a partir de las ocho de la mañana (8:00am) a las cuatro de la tarde (4:00 pm).

Artículo 69, Pase de Salida: Cuando por razón oficial o personal el empleado tenga que abandonar el centro de trabajo en el que preste sus servicios deberá presentar su pase de salida... En caso de ser asunto personal el permiso podrá ser hasta por el término de dos (2) horas continuas...

Artículo 70, Excusa por llegada tardía o por inasistencia al trabajo: Se considera procedente la comunicación del (la) servidor (a) público(a) a su superior inmediato la entrada tardía al trabajo o la inasistencia al mismo, después de la hora reglamentaria.

Artículo 86, Obligaciones Inciso 1: Cumplir con la jornada de trabajo establecida asistiendo puntualmente a su trabajo todos los días hábiles establecidos en La Ley, marcando personalmente la tarjeta, reloj o libro que para tal efecto se asigne.

Artículo 93, Faltas Leves Inciso 2: La llegada tarde hasta por tres veces consecutivas o hasta seis (06) alternas en el lapso de un mes.

Lo ante mencionado señalado como incumplimiento al Reglamento Interno de la DINAF se ejecutará la deducción correspondiente a cuenta de vacaciones o salario mensual, por no completar la jornada de trabajo o faltare algún día de la semana, basado en el **Artículo 47 del Reglamento Interno de la DINAF.**

Así mismo se les recuerda el compromiso que como empleados de la DINAF mantenemos, en el cumplimiento puntual del horario laboral.

SEDES-DIRECCIÓN DE NIÑEZ,
ADOLESCENCIA Y FAMILIA
DINAF
UNIDAD DE TRANSPARENCIA
Atentamente: Fecha: 11/01/17 Hora: 3:50 PM
Recibe: Logracolto
C. Archivo

SEDES-DIRECCIÓN DE NIÑEZ,
ADOLESCENCIA Y FAMILIA
DINAF
UNIDAD DE ASESORIA LEGAL
Fecha: 11/01/17 Hora: 4:02 PM
Recibe: Schenck

11/01/17
3:30 PM
Recibido

[Signature] 4:08 pm
11-01-2017
DIRECCION EJECUTIVA

SEDIS-DIRECCION DE NIÑEZ
ADOLESCENCIA Y FAMILIA
DINAF
UNIDAD DE COOPERACIÓN EXTERNA
Fecha: 12/1/17 Hora: 8:26 am
Recibe: Monica Bran
Firma: *[Signature]*

Rosa Shada 11/1/2017 3:30 p.m.
JEFATURA DE MIGRACION

SECRETARIA GENERAL

UNIDAD DE ALMACEN Y PROVEEDURIA

por M. Alfaro
JEFATURA ADMINISTRACION
GILBERTO VALLANQUE

JEFATURA DE PRESUPUESTO

JEFATURA DE PROTECCION DE DERECHOS

UNIDAD DE BIENES NACIONALES

Recebio: Maura A.
Maradona 11-01-17 3:39 pm.
JEFATURA DE ADOPCIONES

[Signature]
UNIDAD DE INFORMATICA

Por: Monica Bran 8:26 am
UNIDAD DE PLANIFICACION Y EVALUACION
DE LA GESTION

[Signature] 11/01/2017
[Signature] 3:50 p.m.
ESTRATEGIA Y COMUNICACIONES

Recibe: Yoly Sierra 11:53 am
JEFATURA DE POLITICAS PUBLICAS

[Signature]
COORDINACION DE OFICINAS REGIONALES

COORDINACION DE PROGRAMAS
TECNICOS

ARCHIVO GENERAL

11/01/2017
Lissy Ochoa
3:27 p.m.

DINAF
Fecha de Recibido: 11-01-17
Hora: 3:41 p.m.
Firma Receptor: Odalys M.
DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN DE DERECHOS



DIRECCIÓN DE NIÑEZ,
ADOLESCENCIA Y FAMILIA

CIRCULAR
DINAF-RRHH-003-2017

SEDIS DIRECCIÓN DE NIÑEZ
ADOLESCENCIA Y FAMILIA
DINAF
SECRETARÍA GENERAL
Fecha: 11/01/17 Hora: 3:41
Entregar: Copia
Recibir: adu

PARA: TODO EL PERSONAL DE LA DINAF
DE: TANIA ALVARENGA
Encargada Jefatura de Personal
ASUNTO: LO DESCRITO
FECHA: MIERCOLES 11 DE ENERO, 2017.

SEDIS DIRECCIÓN DE NIÑEZ
ADOLESCENCIA Y FAMILIA
DINAF
UNIDAD DE ASESORIA LEGAL
Fecha: 11/01/17 Hora: 4:00
Recibir: [Firma]

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes con el propósito de recordarles algunas de las obligaciones y disposiciones implícitas en el **Reglamento Interno del servidor público de la DINAF** que se deben cumplir:

- Cabe mencionar que el uso del uniforme es de carácter obligatorio, tal como está señalado en el Reglamento Interno de la DINAF Capítulo VI, Artículo 86.-16:

Lunes a jueves: Las camisas deberán usar con pantalón o falda de tela, autorizando el uso de pantalón tipo jeans únicamente al personal que realiza trabajo de campo, y/o que por sus asignaciones laborales lo requieran.

Viernes: Se autoriza el uso de pantalón tipo jeans a todo el personal.

Se prohíbe el uso de Leggings (Licras), autorizando el uso zapatos tipo tenis únicamente al personal que realiza trabajo de campo, y/o que por sus asignaciones laborales lo requieran

En caso de NO contar con las camisas institucional se les pide vestir de manera formal, adecuada y correcta, evitando escotes pronunciados y faldas muy cortas, recordándoles que somos servidores públicos y nos debemos a la atención de los ciudadanos que buscan de nuestros servicios.

- Se les solicita portar su carne de empleado de manera visible.

Atentamente.

CC. Archivo

Rosa Elena
11/1/2017
3:30 p.m.

SEDIS DIRECCIÓN DE NIÑEZ
ADOLESCENCIA Y FAMILIA
DINAF
UNIDAD DE TRANSPARENCIA
Fecha: 11/01/2017 Hora: 3:50 p.m.
Recibir: [Firma]

SEDIS DIRECCIÓN DE NIÑEZ
ADOLESCENCIA Y FAMILIA
DINAF
UNIDAD DE COMUNICACIONES
Fecha: 11/01/2017 Hora: 3:57 p.m.
Recibir: [Firma]

3:30 PM
11/01/17
Recibido

11/01/17
15:37

Munel 31-2017 4:09 pm
DIRECCION EJECUTIVA

SEDES-DIRECCION DE NIÑEZ
ADOLESCENCIA Y FAMILIA
DINAR
UNIDAD DE COOPERACIÓN EXTERNA
Fecha: 12/1/17 Hora: 8:26 am
Recibe: Monica Bran
Firma: 

JEFATURA DE MIGRACION

SECRETARIA GENERAL

UNIDAD DE ALMACEN Y PROVEEDURIA


JEFATURA ADMINISTRACION

JEFATURA DE PRESUPUESTO

JEFATURA DE PROTECCION DE DERECHOS

UNIDAD DE BIENES NACIONALES

Recibio: Maura 3:39 pm
JEFATURA DE ADOPCIONES


UNIDAD DE INFORMATICA

Per. Monica Bran 8:26 am
UNIDAD DE PLANIFICACION Y EVALUACION
DE LA GESTION

ESTRATEGIA Y COMUNICACIONES

Yoly Siron 1535
JEFATURA DE POLITICAS PUBLICAS


COORDINACION DE OFICINAS REGIONALES


COORDINACION DE PROGRAMAS
TECNICOS

ARCHIVO GENERAL



DIRECCIÓN DE NIÑEZ,
ADOLESCENCIA Y FAMILIA

11/01/2017
3:28 pm
Lissy Ochoa

CIRCULAR
DINAF-RRHH-002-2017

SEDIS-DIRECCIÓN DE NIÑEZ
ADOLESCENCIA Y FAMILIA
DINAF

SECRETARÍA GENERAL

Fecha: 11/01/17 Hora: 3:46

Entrega: [Signature]

PARA: TODO EL PERSONAL DE LA DINAF

DE: TANIA ALVARENGA
Encargada Jefatura de Personal

ASUNTO: CONVOCATORIA

FECHA: MIERCOLES 11 DE ENERO, 2017.

[Signature]



Tengo el agrado de dirigirme a Ustedes, en ocasión de convocarles a una reunión el viernes 13 de enero del presente año a las 8:00 am, en las instalaciones del Salón Temis de esta institución.

Así mismo se les notifica que la asistencia es de carácter obligatorio, pidiéndoles puntualidad.

Agradeciendo de antemano su atención a la presente, me suscribo de Ustedes.

Atentamente,

CC. Archivo

DINAF

Fecha de Recibido: 11-01-17

Hora: 3:41 pm

Firma Receptor: Odalis M.

GERENCIA DE PROTECCIÓN DE DERECHOS

SEDIS-DIRECCIÓN DE NIÑEZ
ADOLESCENCIA Y FAMILIA
DINAF

UNIDAD DE ASESORIA LEGAL

Fecha: 11/01/17 Hora: 4:02 pm

Recibe: Johana

SEDIS-DIRECCIÓN DE NIÑEZ
ADOLESCENCIA Y FAMILIA
DINAF

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Fecha: 11/01/2017 Hora: 3:50 pm

Recibe: Lissa Coello

Recepcionada
11/01/2017
3:30 p.m.

[Signature]
11/01/17
3:30 PM
Recibido

[Signature] 4:09 pm
11-01-17
DIRECCION EJECUTIVA



LIBERTAD Y JUSTICIA
ADMINISTRACION

JEFATURA DE MIGRACION

SECRETARIA GENERAL

UNIDAD DE ALMACEN Y PROVEEDURIA

[Signature]
JEFATURA ADMINISTRACION
[Signature]

JEFATURA DE PRESUPUESTO

JEFATURA DE PROTECCION DE DERECHOS

UNIDAD DE BIENES NACIONALES

Recibido: Manera 3:40 pm.
JEFATURA DE ADOPCIONES

[Signature]
UNIDAD DE INFORMATICA

Coop. Ext. Técnica Bar
8:20 am

Re. Quincea 8:26 am
UNIDAD DE PLANIFICACION Y EVALUACION
DE LA GESTION

[Signature] 11/01/2017
3:50 PM
ESTRATEGIA Y COMUNICACIONES

Yolh Sierra: Hora: 15:35
JEFATURA DE POLITICAS PUBLICAS

[Signature]
COORDINACION DE OFICINAS REGIONALES

[Signature]
COORDINACION DE PROGRAMAS
TECNICOS

ARCHIVO GENERAL

CIRCULAR
DINAF-RRHH-001-2017

PARA: **TODO EL PERSONAL**

DE: **TANIA ALVARENGA**
Encargada Jefatura de Personal

ASUNTO: **LO DESCRITO**

FECHA: **MIÉRCOLES 04 DE ENERO, 2017.**



Muy atentamente por este medio se le informa a todo el personal de la Dirección de Niñez, Adolescencia y Familia DINAF en marco del convenio bilateral entre PLAN INTERNACIONAL y DINAF, el Seguro Médico y de vida queda deshabilitado a partir del 01 de enero del año en curso por temas presupuestarios ya que es insostenible mantenerlo, por tal razón todos los gastos realizados no serán reconocidos y de igual manera no se podrá hacer uso de los servicios médicos.

En tal sentido deberán remitir a esta oficina a más tardar el viernes 06 los carnets, siendo recolectados por un encargado por oficina para su debida entrega.

Agradeciendo de antemano su atención a la presente, me suscribo de Ustedes.

Atentamente,