



**CIRCULAR**  
GRH-001-2017

**PARA:** GERENTES DE AREA Y ASISTENTES

**DE:** LIC. BENJAMIN VARGAS  
Gerente de Recursos Humanos

**ASUNTO:** CALENDARIO PARA USO DE LAS NUEVAS CAMISAS, (UNIFORME).

**FECHA:** 26 de enero, 2017



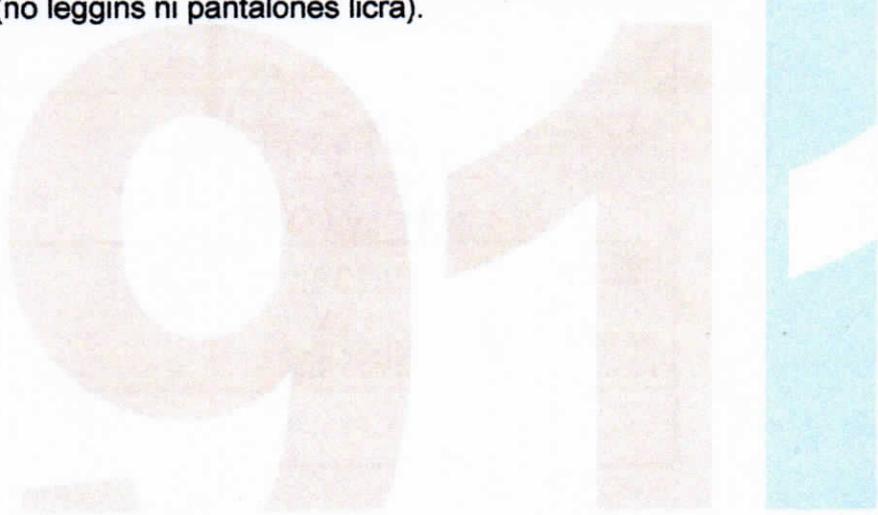
Han sido entregadas en las diferentes áreas de la institución, las nuevas camisas de tela tipo formales que usaremos como uniforme los empleados del área administrativa, en color blanco (2) y en color azul (1), estas deberán ser usadas por todo el personal administrativo ya en forma permanente a partir del día lunes treinta de enero del corriente año; de la siguiente forma:

ENERO - 2017			FEBRERO - 2017			
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
30 blanca	31 Azul	01 blanca	02 azul	03 blanca	04 azul	05 blanca

Y así sucesivamente.

Siempre debemos respetar la presentación personal que se les indico en las normas internas de la institución, donde se establece que la presentación debe ser impecable, se recomienda que el pantalón debe ser jeans u otro pantalón de tela y que no deben usar pantalones demasiado adheridos al cuerpo; también se pueden usar faldas formales (no leggings ni pantalones licra).

Atentamente,





**CIRCULAR**  
GRH-002-2017

**PARA:** GERENTES DE AREA Y ASISTENTES

**DE:** LIC. BENJAMIN VARGAS  
Gerente de Recursos Humanos

**ASUNTO:** INFORMACIÓN PARA HACER DEL  
CONOCIMIENTO DE LOS EMPLEADOS

**FECHA:** 30 de enero, 2017



Como es de su conocimiento la Gerencia de Recursos Humanos a través de sus Auxiliares lleva un listado de control de Asistencia de todo el personal, además estamos supervisando el control de asistencia de todo el personal que marca el reloj biométrico, que es el que identifica la huella al momento de ingreso y salida de la institución; se ha observado que no todo el personal que ya tiene registrada su huella marca en el mismo, unos lo hacen al ingreso, pero no a la salida y viceversa, igualmente sucede al firmar los listados de control de asistencia.

Es obligatorio que lo hagamos en las dos formas para evitar cualquier llamado de atención u otro tipo de sanción, ya que a partir de esta fecha el que no marque salida o entrada a sus labores, se considerara como inasistencia.

Atentamente,

cc: Archivo.