



Circular
PRS/SG-RRHH-N°-009-2025

PARA: TODO EL PERSONAL

DE: ABG. EDAS FRANCISCO POOL
Sub Gerente de Recursos Humanos

ASUNTO: PROCESOS A REALIZAR EN INJUPEMP

FECHA: 5 de febrero del 2025



A todos los empleados que se encuentran bajo la modalidad de acuerdo del Programa de la Red Solidaria se les comunica lo siguiente:

Que, en la circular PRS/SG-RRHH-N°-005-2025, manifiesta que las personas que ya están afiliadas y desean solicitar un préstamo, deberán acercarse a la oficina de Recursos Humanos para agendar su cita. Se les entregará el formato de solicitud de préstamo, el cual deberá ser firmado y sellado por la Subgerencia de Recursos Humanos.

Por tal razón se les reitera que, antes de realizar cualquier acción en INJUPEMP relacionada con préstamos, deben solicitar la cita en la Subgerencia de Recursos Humanos, **de no seguir estos lineamientos no se les autorizara ningún proceso que requiera aprobación de esta oficina.**

Agradeciendo de antemano su colaboración.

Cc: Archivo





CIRCULAR
PRS-UC-001- 2025

Para: Todas las Unidades

De: Unidad de Compra

Asunto: Lo descrito

Fecha: 06 de febrero del 2025



En base a los procesos de compra, se comunica que se procederá con el lanzamiento del proceso de compra de sellos. Por lo cual se solicita a cada una de las unidades que requieran la adquisición de sellos remitir las solicitudes correspondientes al área de Gerencia Administrativa, a más tardar el día de mañana 7 de febrero del 2025.

Dicha solicitud debe incluir:

- Descripción
- Diseño
- Arte
- Cantidad

Cc: Archivo
CGZT





Circular
PRS/SG-RRHH-N°-011-2025

PARA: TODO EL PERSONAL BAJO MODALIDAD DE ACUERDO

DE: ABG. EDAS FRANCISCO POOL CRUZ
Subgerente de Recursos Humanos

ASUNTO: Afiliación a INJUPEMP

FECHA: 27 de febrero del año 2025



Por medio de la presente, se informa a todo el personal que labora para el Programa de la Red Solidaria (PRS) bajo la modalidad de acuerdo que nunca ha llevado un proceso de afiliación al Instituto de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP) y los que necesiten actualizar sus datos deberán presentarse a partir del día 03 de marzo hasta el 07 de marzo del presente año (conforme al calendario), a la sede principal REDSOL 1, en el salón de reuniones ubicado en el cuarto piso, para que puedan realizar el trámite correspondiente y de esta manera, quedar afiliados a dicha Institución.

Es importante destacar que deben presentar los siguientes documentos para poder realizar este proceso:

1. Solicitud de afiliación (Código QR, al final de la página).
2. Presentar Documento Nacional de Identificación (DNI) original y una fotocopia.
3. Fotocopia del Acuerdo de Nombramiento.

Requisitos para designación de beneficiarios legales:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identificación (participante)
2. Si la persona es mayor de edad, adjuntar DNI.
3. Si la persona es menor de edad, adjuntar certificado de nacimiento.





Para designación de beneficiarios potenciales (padre, esposos e hijos), deberá adjuntar copia de DNI (mayores de edad) o acta de nacimiento (menores de edad).

Adjunto el calendario y el horario de acuerdo a la Unidad que estén asignados para poder presentarse.

Agradecemos de antemano su colaboración.

| Unidad | Cantidad de personas | Fecha | Hora Inicio | Hora Fin |
|--|----------------------|----------|-------------|-------------|
| Programa Plan Crecer | 3 | 3/3/2025 | 9:00 a. m. | 9:30 a. m. |
| Supervisión Técnica Operativa de TMC | 6 | | 9:30 a. m. | 10:30 a. m. |
| Unidad de Transporte | 6 | | 10:30 a. m. | 11:30 a. m. |
| Unidad de Infotecnología | 4 | | 11:30 a. m. | 12:00 p. m. |
| Subgerencia de Contrataciones y Adquisiciones | 4 | | 1:00 p. m. | 1:30 p. m. |
| Subdirección Ejecutiva | 5 | | 1:30 p. m. | 2:30 p. m. |
| Unidad Técnica de Coordinación en Educación | 4 | | 2:30 p. m. | 3:30 p. m. |
| Unidad de Comunicaciones | 3 | 4/3/2025 | 8:30 a. m. | 9:00 a. m. |
| Unidad de Género | 3 | | 9:00 a. m. | 9:30 a. m. |
| Unidad Técnica de Coordinación en Fortalecimiento Local y Humano | 18 | | 9:30 a. m. | 12:00 p. m. |
| Secretaría General y Legal | 7 | | 1:00 p. m. | 2:30 a. m. |
| Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión (Upeg) | 1 | | 2:30 p. m. | 3:00 p. m. |
| Unidad de Preintervención | 3 | 5/3/2025 | 8:30 a. m. | 9:00 a. m. |
| Unidad de Transparencia | 1 | | 9:00 a. m. | 9:30 a. m. |
| Subgerencia de Recursos Humanos | 10 | | 9:30 a. m. | 11:30 a. m. |
| Unidad Técnica de Coordinación en Generación de Oportunidad de Ingreso | 2 | | 11:30 a. m. | 12:00 p. m. |
| Unidad Técnica de Coordinación en Infraestructura y Ambiente | 3 | | 1:00 p. m. | 1:30 p. m. |
| Auditoría Y Control Interno | 2 | | 1:30 p. m. | 2:00 p. m. |
| Gerencia Administrativa, presupuesto y compras | 6 | | 2:00 p. m. | 3:00 p. m. |
| Servicios Generales, seguridad interna | 23 | 6/3/2025 | 8:30 a. m. | 12:00 p. m. |
| Archivo Central | 5 | | 1:00 p. m. | 2:00 p. m. |
| Bienes Nacionales | 3 | | 2:00 p. m. | 2:30 p. m. |
| Unidad Técnica de Coordinación en Salud | 1 | | 2:30 p. m. | 3:00 p. m. |
| Contraloría General | 14 | 7/3/2025 | 8:30 a. m. | 11:30 a. m. |
| PLAZA AZUL | 2 | | 11:30 a. m. | 12:00 p. m. |
| UCP | 1 | | 1:00 p. m. | 1:30 p. m. |
| Unidad Comedores Solidarios | 5 | | 1:30 p. m. | 2:30 p. m. |
| Dirección Ejecutiva | 5 | | 2:30 p. m. | 3:30 p. m. |

Código QR de formulario.



Cc: Archivo

