

CIRCULAR No. 22-2017-RR.HH.

**PARA:** *Oficinas Regionales y Sectoriales.*

**DE:** *Lic. Francisco Teodoro Salgado Zelaya,  
Jefe División de Recursos Humanos*



**FECHA:** *29 de mayo del 2017*

**ASUNTO:** *Actualización de expedientes.*

\*\*\*\*\*

*Nuevamente se les recuerda a los encargados de llevar el control de expedientes de empleados, que deben mantener actualizados los expedientes en las diferentes Regionales y Sectoriales.- Así mismo, todos los permisos de cualquier índole deben ser acompañados con su respectivo soporte enviándolos junto con el Informe mensual a la División de Recursos Humanos. Siguiendo con la Recomendaciones de Auditoria Interna según Informe No. 006-2014-UAI-INA, sobre que cada expediente tiene que permanecer actualizado.*

*Atentamente,*