

## CIRCULAR RR.HH No. 32-2017.

**PARA:** JEFES REGIONALES Y SECTORIALES

**DE:** LIC. FRANCISCO TEODORO SALGADO ZELAYA  
JEFE DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

**FECHA:** 24 DE JULIO DEL 2017.

**ASUNTO:** INFORMES MENSUALES DE ASISTENCIA.



Con el fin de reducir el gasto de papel, en él envió del informe mensual de asistencia, a partir de la fecha los pases de salida oficial deberán venir en una hoja resumen por cada empleado, haciendo mención de cuales días estuvo de gira durante el mes o con pase oficial, y no remitir la copia de cada pase de salida oficial, lo mismo será aplicable para los pases de salida por hora.

Al momento de enviar cada informe de asistencia deberán de verificar que el informe no contenga permisos duplicados, permisos sin justificación, porque de lo contrario serán cargados a cuenta de vacaciones por esta División de Recursos Humanos.- Cada informe deberá ser acompañado de los documentos de respaldo, que justifiquen ausencias en su puesto de trabajo acontecidas en el mes.

Así mismo se les recuerda que los informes de asistencia, deberán ser acompañados con una nota en la cual se hagan las observaciones de inconsistencias ocurridas durante el mes, y un cuadro resumen por mes donde se reflejen dichas observaciones.-Así mismo se les recuerda que los informes deberán de ser enviados a esta División de Recursos Humanos a más tardar el 5 de cada mes.

Atentamente,

Cc: Archivo.

*Se envía el 27/07/17.*