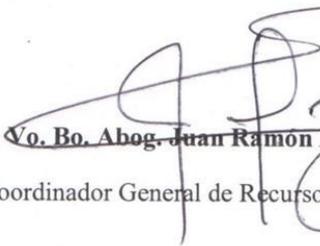


CIRCULARES ENERO 2019

FECHA		N° DE CIRCULAR	ASUNTO
1	14/01/19	SEDIS-RRHH-001-2019	Declaración T.S.C.
2	31/01/1	SEDIS-RRHH-002-2019	Notificación a todo el personal para faltas, ausencias, incapacidades.


Vo. Bo. Abog. Juan Ramón Ramírez
Coordinador General de Recursos Humanos



CIRCULAR
SEDIS-RRHH-001-2019

Por este medio se comunica a todos los empleados de esta Secretaría de Estado que laboran bajo la modalidad de Acuerdo de Nombramiento y que devengan un sueldo igual o mayor a L. 30,000.00, que deberán acudir al Tribunal Superior de Cuentas a rendir la respectiva declaración jurada de bienes correspondiente al año 2019.

Favor ingresar en su Portal de Empleado la solicitud de constancia de trabajo para adjuntarla al respectivo formulario de declaración jurada de bienes, y así cumplir con este deber que impone la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento.

Quienes contravengan lo dispuesto en el primer párrafo, estarán sujetos a la sanción impuesta en el Artículo 93 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, mediante la cual se ordena suspender de su cargo sin goce de sueldo al empleado que no cumpliera con la obligación antes indicada.



ABOG. ROGER GERMAN RANDA
Subgerente de Recursos Humanos

CIRCULAR

SEDIS-RRHH-02-2019

En aplicación a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Personal de la Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social, se recuerda a todos los empleados lo siguiente:

1. Toda ausencia motivada por asuntos oficiales, personales y de salud, deberá ser reportada al jefe inmediato en un término no mayor a veinticuatro (24) horas.

En caso de ausencias personales y de salud, el jefe inmediato está en la obligación de reportar dicha ausencia de inmediato a la Subgerencia de Recursos Humanos.

2. Los términos para justificar las ausencias en el Portal de Empleado son los siguientes:
 - Pases de salida: 5 días
 - Permisos No Programados: 5 días
 - Incapacidades: 5 días posteriores a la fecha de incorporación al trabajo
3. No se aceptarán, bajo ningún concepto, justificaciones de ausencias o no marcaciones en el reloj en fechas posteriores.

La violación a las disposiciones antes indicadas se castigará con las medidas disciplinarias correspondientes.

Favor tomar nota.



ABOG. ROGER GERMAN RAUDALES
Subgerente de Recursos Humanos