

MEMORANDUM-CIRCULAR No. DAF-025-2015

PARA : **TODO EL PERSONAL - SAPP**

DE : **Dr. José A. Hernández Salinas**
Director de Administración y Finanzas

ASUNTO : **Puerta de Entrada Principal.**

FECHA : **22 de Mayo de 2015**



Por este medio se les solicita mantener con llave la puerta de entrada principal, por motivo de seguridad con el fin de salvaguardar la integridad física de cada empleado y evitar poner en riesgo de robo el mobiliario y equipo de la institución.

De igual manera, siendo que el horario de trabajo establecido dentro de la institución es de 8:30 am a 4:30 pm, se solicita que el empleado que necesite quedarse laborando después de las 4:30 pm lo informe a esta Dirección a través de un memorándum, responsabilizándose que al momento de su retiro dejara con doble llave la puerta de entrada principal.

Atentamente,

☐: Superintendentes
☐: Dirección Ejecutiva
☐: Auditoría Interna
☐: Unidad de Talento Humano
☐: Archivo

JAHS/gcd.*