

CIRCULAR No. 11-2011

Fecha: Viernes 30 de mayo de 2011.

De: Licda. Nacira Valverde Bermúdez, Jefa Macro Proceso Financiero Contable

Para: Jefaturas, Unidad Secretarial, Unidad de Análisis Financiero y Riesgos del Macro Proceso Financiero Contable

Asunto:

- **Guía para la presentación de Informe de Asistencia Mensual**



Estimados compañeros (as):

Para su conocimiento y aplicación respectiva, adjunto se remite la **“Guía para presentación de Informe de Asistencia Mensual”**:

Es importante mencionar que de existir cualquier información o consulta adicional coordinar con el encargado de la Unidad de Análisis Financiero y Riesgos lo correspondiente.

CC: Archivo.I

“Guía para presentación de Informe de Asistencia Mensual”

1. El jefe (a) de Subproceso, Coordinador (a) de Unidad y jefa (e) del Macro Proceso según corresponda, serán los responsables de remitir en tiempo y forma el “Informe de Asistencia”.
2. El Informe de Asistencia a partir del mes de mayo, será consolidado por la Unidad de Análisis Financiero y Riesgos.
3. El tercer día hábil de cada mes el Informe de Asistencia, debe ser remitido por cada responsable a la Unidad de Riesgos a los correos electrónicos de Elvin Vargas Salazar y Miguel Ovares Chavarría.
4. El jefe (a) en cada Subproceso, Coordinador (a) de unidad y jefa (e) del Macro Proceso, velará porque diariamente y en las dos audiencias el informe de asistencia contenga las firmas de cada uno de los colaboradores que integran el Subproceso, Unidad o Area de su responsabilidad, mismo que se consolidará mensualmente.
5. En cada hoja “registro de asistencia” correspondiente al día laboral, deben constar los justificantes de la llegada tardía, comprobantes médicos, vacaciones de los colaboradores integrantes. No se recibirán comprobantes o justificaciones de ausencias de forma separada al día de ocurrencia.
6. Que las justificaciones de llegadas tardías, sean breves y concisas en el reporte.
7. El jefe (a) en cada Subproceso, coordinador (a) de unidad y jefa (e) del Macro Proceso, será el responsable de toda la información soporte que se adjunte en el informe, la Unidad de Riesgos solamente consolidará los informes.
8. El informe debe ser remitido únicamente en el formato brindado por la Unidad de Análisis Financiero y Riesgos, en caso de requerirse ajustes, estos deberán ser analizados con dicha Unidad.