



CIRCULAR
GIRH-501-2015

De: Marta Porras Vega
GESTION INSTITUCIONAL DE
RECURSOS HUMANOS

Para: **DIRECTORES, JEFES, ENCARGADOS,**
PERSONAL EN GENERAL

Asunto: SOBRES DELEGACION DE FIRMA A LOS DIRECTORES

Fecha: 16 DE SETIEMBRE 2015

.....
Para su conocimiento se informa a todo el personal que según resolución de delegación de las doce horas con cincuenta minutos del día once de setiembre del dos mil quince, firmada por el señor Carlos Rodríguez Pérez, Director General de la Imprenta Nacional, a partir de la fecha es de acatamiento obligatorio lo indicado en los numerales quinto y sexto, que dice:

QUINTO: Que con el fin de que los asuntos referentes a los temas descritos no se vean atrasados por las otras competencias de la Dirección General, o que sufran dilaciones innecesarias que pudieran menoscabar los derechos de los funcionarios, esta Dirección General ha tomado la decisión de delegar la firma de determinadas actuaciones y documentos, atinentes a la Caja Chica y a la gestión del recurso humano de la institución, en la persona de los servidores Marco Mena Brenes, Director Administrativo Financiero, cédula 2-0402-0727; Max Carranza Arce, Director de Producción, cédula 1-0903-0816; la señora Sandra Gamboa Salazar, Directora de Comercialización, cédula 1-0558-0278. Esta delegación de firma se hace "en concreto", de persona (delegante) a persona (delegado), pudiendo revocarse en cualquier momento, y si se produce un cambio de identidad, la delegación de firma cesa inmediatamente.

SEXTO; Las actuaciones y documentos específicos, atinentes a las direcciones de la institución, en los cuales se delega la firma, son los siguientes: **1)** Licencias de la Convención Colectiva de Trabajo, según el artículo 41 en sus incisos H), K), **2)** Permiso de cuatro horas mensuales con goce de salario conforme al numeral 45 de la Convención Colectiva, **3)** Exoneración del Registro de asistencia según lo dispuesto en el artículo 27 inciso c) del Reglamento Autónomo de Organización y Servicios de la Imprenta Nacional. **4)** Aprobaciones de solicitudes de gastos de Caja Chica de conformidad con los artículo 7 inciso a), y 11 del Reglamento de Caja Chica, aprobado mediante Acuerdo 4085-01-07, tomado en Sesión Ordinaria N° 209 de 11 de enero del 2007 y sus reformas, para lo cual deberán seguir el trámite preceptuado en dicho reglamento. **5)** Traslados internos de personal entre las tres Direcciones, para lo cual deberán sujetarse a lo establecido en los artículos 22 bis y 25 párrafo quinto del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil, y 23 de la Convención Colectiva de Trabajo, con la previa coordinación y resolución del Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos.