

**Memorando.**

PARA : Señor/a Inspector/a Departamental y señor/a Jefe/a de Departamento

DE : Encargado de la Dirección de la División de Gestión Humana

REF. : Actuaciones relacionadas con la liquidación del Presentismo

FECHA : 29 de agosto de 2017.

Cumplo en informar que recientemente se ha recibido un correo electrónico de la Dirección Sectorial de Gestión Humana del CODICEN, en el que se recuerda el numeral 9 de la parte dispositiva de la Resolución N° 64, Acta N° 33, de fecha 1 de junio de 2016, de CODICEN, la que se transcribe a continuación : “ 9. Disponer que las dependencias de Gestión Humana tendrán como plazo máximo el noveno día hábil de cada mes de los trimestres marzo-abril-mayo; junio-julio-agosto; setiembre-octubre-noviembre, para la presentación de la información ante la Dirección Sectorial de Información para la Gestión y Comunicación en las condiciones y por los medios que ésta y la Dirección Sectorial de Gestión Humana determinen en función de lo encomendado precedentemente”.

Además, la Dirección Sectorial de Gestión Humana manifiesta :

*“Visto los problemas dados en los últimos meses, y que el próximo envío es de pago del segundo trimestre junio, julio y agosto solicitamos ajustar los procesos de envío en tiempo y forma para el noveno día hábil o sea **13 de setiembre** como plazo máximo estén subidos, lo pueden hacer antes.*

*Este mes no se va a poder liquidar las complementarias de algunos Consejos por no llegar la información en fecha y en forma.*

*Recuerden que la información enviada a la DSIGC el noveno día hábil, tiene que ser procesada y remitida en dos diferentes formatos el 12avo como máximo ( o sea tres días) a las Haciendas y a la DSPP quien a su vez tiene que remitir el dinero a las Haciendas de los Consejos correspondientes para poder efectuar el pago.*

*Por eso la resolución habla de esas dos **fechas de corte** para el procesamiento de la compensación por presentismo, informamos que las vamos a respetar para los dos trimestres faltantes.*

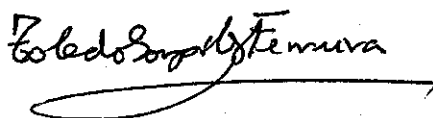
*Por favor realizar las coordinaciones necesarias para que la información llegue en tiempo y forma”.*

**En lo que refiere al Consejo de Educación Inicial y Primaria, se recuerda que en**

los trimestres pasados se incluyó en las listas de cobro del presentismo a funcionarios con licencia sin goce de sueldo, abandono de cargo, personas con certificación médica por más de 10 días, etc. Además, se ha registrado la remisión tardía de los datos necesarios para procesar la información en tiempo y forma.

Por tanto, resulta imprescindible que tales errores no se reiteren en lo sucesivo. En particular, se requiere que la información sobre inasistencias de funcionarios docentes y no docentes sea completa y que se procese con celeridad.

Por lo expuesto, solicito se realicen todas las actuaciones indispensables a los efectos del cumplimiento de dichas previsiones.

A handwritten signature in black ink, reading "Toledo González Ferreira". The signature is written in a cursive style and is underlined with a long, horizontal stroke.

Lic. Mtr. Toledo González Ferreira  
Enc. Dir. División de Gestión Humana