

---

**CIRCULAR**  
**PANI-DRH-CIR- 029 -2021**

**FECHA:** 03 de agosto del 2021.

**PARA:** Todo el personal

**DE:** Giovanni Leiva Navarro – Coordinador del Departamento de Recursos Humanos

**ASUNTO:** *Sobre entrega de carnet institucional cuando hay renuncia al puesto o por motivo de pensión por jubilación, finalización de nombramiento por sustitución y comunicación inmediata al Departamento de Tecnologías de Información sobre dicha renuncia o finalización de relación laboral.*

---

Por este medio, en concordancia con la gestión de control interno institucional, se les informa que cuando hay renuncia al puesto o por motivo de pensión por jubilación, finalización de nombramiento por sustitución, deben de realizar la devolución del carnet institucional al finalizar la relación laboral.

Lo procedente será, que la jefatura inmediata donde se ubica la persona trabajadora, destruya el carnet.

Asimismo, se les solicita a las jefaturas, comunicar en forma inmediata al Departamento de Tecnologías de Información, sobre la renuncia para que se proceda con la desactivación del correo institucional del exfuncionario (a), cuando se le haya asignado la respectiva cuenta.

Todo lo anterior, sin detrimento de las disposiciones ya emitidas respecto de las renunciaciones de las personas trabajadora, que deben de realizarse ante el departamento de Recursos Humanos.

Sin otro particular,

GLN/ilc.

C. Gerencia Administrativa  
Departamento de Tecnologías de Información.  
Archivo

Oficios 2021/CIRCULARES/PANI-DRH-CIR-029-2021. *Sobre entrega de carnet institucional cuando hay renuncia al puesto o por motivo de pensión por jubilación, finalización de nombramiento por sustitución y comunicación inmediata al Departamento de Tecnologías de Información sobre dicha renuncia o finalización de relación laboral.*