"2019 Año del Combate a la Corrupción"

Subsecretaría de Planeación y Administración
Dirección General de Recursos Humanos

Oficio Circular No.- DGRH 009/2019
Hermosillo, Sonora, a 17 de junio de 2019

CC. JEFES DE SECTOR Y SUPERVISORES
DE EDUCACIÓN BÁSICA
P r e s e n t e s.

Como es de su conocimiento, previo al inicio del Ciclo Escolar, se lleva a cabo la distribución de los libros de firma que se entregan en los diferentes Centros de Trabajo adscritos a esta Secretaría de Educación y Cultura.

Estos paquetes que se entregarán en las Delegaciones Regionales que les corresponda, incluyen lo siguiente:

- Libros de Asistencia para el ciclo escolar 2019-2020.
- Recibo de paquete de libros de firmas.
- Listado por Zona Escolar, de distribución de libros para cada Centro de Trabajo.
- Formatos de reportes de inasistencias justificadas e injustificadas

Es importante considerar que deberán:

1. Firmar y sellar de recibido el paquete de libros de asistencia, en el recibo incluido en cada paquete, debiendo devolver el recibo a la Delegación Regional que corresponda, quien lo hará llegar a la Dirección de Incidencias de esta Dirección General a mi cargo.
2. Entregar a cada Centro de Trabajo el (los) número(s) de libro(s), asignando los folios correspondientes, tal como se detalla en la relación que se anexa.
3. Recabar la firma de recibido, de cada uno de los directores y/o responsables de cada Centro de Trabajo (en la relación de centros de trabajo por nivel educativo que se anexa).
4. Una vez que cuente con las firmas de cada uno de los responsables de los Centros de Trabajo, favor de remitirla directamente al departamento de Control de Asistencia de esta Dirección General de Recursos Humanos, o a través de la oficina regional más cercana, a más tardar el día ***06 de Septiembre del 2019***.
5. Deberá fotocopiar el "*calendario para la entrega de reportes*" y entregar una copia a cada responsable de los Centro de Trabajo a su cargo.
6. El libro de firmas deberá de ser utilizado **a partir del primer día de clases.**

Como siempre agradecemos su buena disposición y colaboración en la eficaz entrega de estos libros a los centros de trabajo que están bajo su cargo.

Atentamente

Lic. Oscar Lagarda Treviño
Director General de Recursos Humanos

C.c.p. Ing. Francisco Alberto Curiel Montiel, Subsecretario de Planeación y Administración.
C.c.p. Mtra. Patricia Calles Villegas, Encargada del Despacho de la Subsecretaría de Educación Básica.
C.c.p. Lic. Ulises Reyes Aguayo, Director General de Servicios Regionales.
C.c.p. Expediente.

OLT/JRM/cga

Gobierno del Estado de Sonora | SEC Secretaría de Educación y Cultura

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
CALENDARIO PARA ENTREGA DE REPORTES DE INASISTENCIAS

CICLO 2019-2020

Hermosillo, Son. a 17 de Junio de 2019

MES	QUINCENAS	PERIODO DEL REPORTE	FECHA DE RECEPCIÓN
JUN.-AGO.	2019/**16**	26 JUN. AL 30 AGO.	02 AL 05 SEPT.
SEPT. 2019	2019/**17**	01 AL 15	17 AL 20 SEPT.
	2019/**18**	16 AL 30	01 AL 07 OCT.
OCTUBRE	2019/**19**	01 AL 15	16 AL 21 OCT.
	2019/**20**	16 AL 31	01 AL 06 NOV.
NOVIEMBRE	2019/**21**	01 AL 15	19 AL 22 NOV.
	2019/**22**	16 AL 30	02 AL 05 DIC.
DICIEMBRE	2019/**23-24**	**01 AL 31 DE DIC.**	**08 AL 13 ENE. 2020**
	VACACIONES DECEMBRINAS		
ENERO. 2020	2020/**01**	01 AL 15	16 AL 21 ENE.
	2020/**02**	16 AL 31	04 AL 07 FEB.
FEBRERO	2020/**03**	01 AL 15	17 AL 20 FEB.
	2020/**04**	16 AL 29	02 AL 05 MAR.
MARZO	2020/**05**	01 AL 15	17 AL 20 MAR.
	2020/**06**	16 AL 31	01 AL 03 ABR
ABRIL	2020/**07-08**	01 AL 30	06 AL 11 MAY.
	SEMANA SANTA		
MAYO	2020/**09**	01 AL 15	18 AL 21 MAY.
	2020/**10**	16 AL 31	01 AL 04 JUN.
JUNIO	2020/**11**	01 AL 15	16 AL 19 JUN.
	2020/**12**	16 AL 30	01 AL 06 JUL.
	RECESO ESCOLAR		

**Calendario sujeto a cambios por necesidades y/o requeriminetos de la SEC o contingencias en su caso.*

*** Los centros de trabajo que entreguen los reportes con el flujo de nómina, podrán hacer el corte del fin de periodo los días que considere necesarios antes de la fecha de pago. En caso de que en los días restantes se presente algún tipo de inasistencias, se incluirán en la siguiente quincena.**

*** El libro de firmas deberá de ser utilizado a partir del primer día de clases.**

*** En los períodos de receso escolar y cursos básicos de actualización, si se presenta cualquier tipo de inasistencias se deberá reportar hasta la segunda quincena de agosto.**

*** Se les recuerda que los formatos para reportar inasistencias los pueden bajar de la siguiente dirección: http://www.sec.gob.mx/portal/index.php?op=tramites_ver&id=5**

*** Para mayor información, llamar al teléfono 2 89 76 00 ext. - 1260**

*** Correo electrónico: garciaa.carlos@sonora.edu.mx**

sec

GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS HERMOSILLO, SONORA

Lic. Oscar Lagarda Treviño
Director General de Recursos Humanos
OLT/JRM/cga

SONORA UNIDOS LOGRAMOS MÁS