



Tegucigalpa M.D.C .12 de Diciembre de 2016
OFICIO NO.623-2016-ULMI

Abogado
Isaac Gallegos
Unidad de Transparencia
Secretaría de Salud
Su oficina

Estimado Abg. Gallegos;

Reciba un cordial saludo, deseando el mejor de los éxitos en su gestión cotidiana.

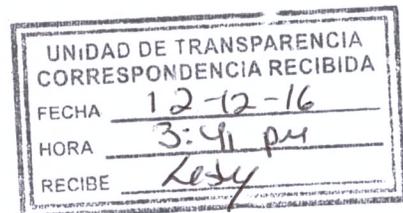
Por este medio adjunto el Requerimiento de Compra Medicamentos 2017 SESAL para que sea publicado en el Portal de Transparencia, (Se enviara vía correo electrónico a transparencia.saludhn@gmail.com).

De usted me despido;

Atentamente,

Mirna Moreno de Lobo
Directora Unidad de Logística de Medicamentos e Insumos

Cc. Lic. Ebeiry Torres – Coordinadora Administrativa
Cc. Archivo



SOLICITUD DE VACACIONES

NOTA: PARA AUTORIZAR SUS VACACIONES DEBE TENER ACTUALIZADO, SU EXPEDIENTE CON LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN: ACUERDO DE (NOMBRAMIENTO, ASCENSO, TRASLADOS, LICENCIAS CON O SIN GOCE DE SUELDO), FICHA CON LOS DATOS PERSONALES (TARJETA DE IDENTIDAD, PROBABIDAD ADMINISTRATIVA)

TEGUCIGALPA, M.D.C., 02 DE DICIEMBRE DE 2016

ABOGADA
KARLA PINTO
JEFE DE CONTROL Y REGISTRO
PRESENTE

YO; FRANCIS ORLINA ORDÓÑEZ CASTILLO CON NÚMERO DE IDENTIDAD 0801-1987-02497 EN EL CARGO DE COORDINADORA DEL ÁREA DE MEDICAMENTOS LABORANDO FUNCIONALMENTE EN EL PUESTO DE TÉCNICO DE MEDICAMENTOS CON TARJETA DE ASISTENCIA ELECTRÓNICA No. 1171 CON TODO RESPETO COMPAREZCO ANTE USTED. SOLICITANDO MI PERÍODO DE VACACIONES CORRESPONDIENTES AL AÑO 2015-2016 POR HABER INGRESADO A LA SECRETARÍA DE SALUD EL 03 DE MARZO DE 2014 MEDIANTE CONTRATO DE LOS CUALES DESEO TOMAR 15 DÍAS HÁBILES, A PARTIR DEL 26 DE DICIEMBRE.

FIRMA DEL EMPLEADO (A)

VO.Bo/ DEL JEFE INMEDIATO

LA SUSCRITA COORDINADORA DE MONITOREO Y EVALUACIÓN DRA. SILVIA PADILLA POR ESTE MEDIO HACE DEL CONOCIMIENTO A LA OFICINA DE CONTROL Y REGISTRO SU CONFORMIDAD CON LA PRESENTE SOLICITUD DE VACACIONES.

VO.Bo. DEL DIRECTOR DE LA UNIDAD LOGÍSTICA

EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA UNIDAD LOGÍSTICA DE MEDICAMENTOS E INSUMOS POR ESTE MEDIO DRA. MIRNA MORENO DE LOBO HACE DEL CONOCIMIENTO A LA OFICINA DE CONTROL Y REGISTRO SU CONFORMIDAD CON LA PRESENTE SOLICITUD DE VACACIONES.

DIRECTOR DE LA UNIDAD LOGÍSTICA

RESOLUCION JEFE DEL DEPTO DE CONTROL Y REGISTRO

VISTA LA SOLICITUD QUE ANTECEDE Y DE CONFORMIDAD CON EL VO.Bo. DEL JEFE INMEDIATO Y LOS ARTICULOS 38 INCISO D, DE LA LEY DE SERVICIO CIVIL; 216,222,226,307 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE SERVICIO CIVIL 55, 56, 57, 58, 59, 60 DEL REGLAMENTO DE PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y LOS SIGUIENTE ARTICULOS.

RESUELVE AUTORIZAR A USTED EL GOCE DE LOS DÍAS DE VACACIONES QUE ESTÁ SOLICITANDO:

DIAS HÁBILES 11 PERIODO 2015-2016

DESDE 26-12-16 HASTA 9-1-17 FECHA DE REGRESO 10-01-17 SALDO —

FECHA DE RESOLUCIÓN: 9-12-16

OBSERVACIONES: Se deducen 3 días semana
Santa 16 septiembre 2016

Período completo

FIRMA JEFE DE CONTROL Y REGISTRO



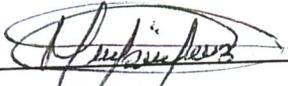
SOLICITUD DE VACACIONES

NOTA: PARA AUTORIZAR SUS VACACIONES DEBE TENER ACTUALIZADO, SU EXPEDIENTE CON LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN. ORDEN DE NOMBRAMIENTO, ASCENSO, TRASLADOS, LICENCIAS CON O SIN GOCE DE SUELDO), FICHA CON LOS DATOS PERSONALES (TARJETA DE IDENTIDAD, PROBABIDAD ADMINISTRATIVA)

TEGUCIGALPA, M.D.C., 02 DE DICIEMBRE DE 2016

BOGADA
MARLA PINTO
OFICINA DE CONTROL Y REGISTRO
PRESENTE

YO, MILSA GUADALUPE ESCOTO ZÚNIGA CON NÚMERO DE IDENTIDAD 0705-1980-00220 EN EL CARGO DE TÉCNICO DE MEDICAMENTOS LABORANDO FUNCIONALMENTE EN EL PUESTO DE REGENTE DE BODEGA DE RECEPCIÓN CON TARJETA DE ASISTENCIA ELECTRÓNICA No. 1132 CON TODO RESPETO COMPAREZCO ANTE USTED, SOLICITANDO MI PERÍODO DE VACACIONES CORRESPONDIENTES AL AÑO 2015-2016 POR HABER INGRESADO A LA SECRETARÍA DE SALUD EL 09 DE ABRIL DE 2013 MEDIANTE CONTRATO DE LOS CUALES DESEO TOMAR 18 DÍAS HÁBILES, A PARTIR DEL 12 DE DICIEMBRE DE 2016.


FIRMA DEL EMPLEADO (A)

Vo.Bo. DEL JEFE INMEDIATO

LA SUSCRITA COORDINADORA DE MONITOREO Y EVALUACIÓN DRA. SILVIA PADILLA POR ESTE MEDIO HACE DEL CONOCIMIENTO A LA OFICINA DE CONTROL Y REGISTRO SU CONFORMIDAD CON LA PRESENTE SOLICITUD DE VACACIONES.


JEFE INMEDIATO

Vo.Bo. DEL DIRECTOR DE LA UNIDAD LOGÍSTICA

EL SUSCRITA DIRECTORA DE LA UNIDAD LOGÍSTICA DE MEDICAMENTOS E INSUMOS DRA. MIRNA MORENO DE LOBO POR ESTE MEDIO HACE DEL CONOCIMIENTO A LA OFICINA DE CONTROL Y REGISTRO SU CONFORMIDAD CON LA PRESENTE SOLICITUD DE VACACIONES.


DIRECTOR DE LA UNIDAD LOGÍSTICA



RESOLUCION JEFE DEL DEPTO DE CONTROL Y REGISTRO

VISTA LA SOLICITUD QUE ANTECEDE Y DE CONFORMIDAD CON EL Vo.Bo. DEL JEFE INMEDIATO Y LOS ARTÍCULOS 38 INCISO D, DE LA LEY DE SERVICIO CIVIL; 216,222,226,307 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE SERVICIO CIVIL 55, 56, 57, 58, 59, 60 DEL REGLAMENTO DE PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y LOS SIGUIENTE ARTÍCULOS.

RESUELVE AUTORIZAR A USTED EL GOCE DE LOS DÍAS DE VACACIONES QUE ESTÁ SOLICITANDO:

DIAS HABILES 14 días PERIODO 2015-2016

DESDE 12/12/16 HASTA 29/12/16 FECHA DE REGRESO 30/12/16 SALDO 0 días

FECHA DE RESOLUCIÓN: 07/12/2016

OBSERVACIONES: periodo completo 2015-2016, se le deducen 3 días de semana santa y el 16/09/16.

FIRMA JEFE DE CONTROL Y REGISTRO