



NOTA ACLARATORIA

SECRETARIA DE ESTADO DE LA PRESIDENCIA. OFICINA ADMINISTRADORA DE BIENES INCAUTADOS (OABI), USARRHH. TEGUCIGALPA M. D. C.

POR MEDIO DE LA PRESENTE SE ACLARA QUE LA OFICINA ADMINISTRADORA DE BIENES INCAUTADOS Y DECOMISADOS (OABI), SI SE EMITIERON “COMUNICADOS” PARA EL PERSONAL QUE LABORA EN ESTA OFICINA EN EL MES DE JUNIO DEL AÑO 2021.

DADO EN LA CIUDAD DE TEGUCIGALPA M.D.C. A LOS TREINTA (30) DIAS DEL MES DE JUNIO DEL DOS MIL VEINTIUNO (2021)



HUGO RENE ZACAPA
UNIDAD DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y RRHH, OABI



OFICINA ADMINISTRADORA
DE BIENES INCAUTADOS
OABI



COMUNICADO

USARRHH-01-06-2021

Todo el Personal Oficina Central

Por medio de la presente se le comunica a todo el personal que este viernes 25 de junio del 2021 se trabajará hasta las 3:00 pm ya que se tiene programado una fumigación y desratización en oficina central, esto con la finalidad de erradicar toda clase de insectos y roedores que producen enfermedades que afecten nuestra salud.

También se les solicita guardar toda documentación, utensilios personales que tengan sobre sus escritorios.

Se les pide tomar nota de lo antes mencionado para que a partir de esa hora puedan retirarse de la oficina central.

Agradeciendo su atención a la presente.

Atentamente.

Unidad de Servicios Administrativos y RRHH
Oficina Administradora de Bienes Incautados, OABI

Tegucigalpa MDC. 24 de junio del año 2021

MEMORANDO

No USARRHH-676-06-2021-OABI

Para: Todo el Personal en Oficina Central.

De: Hugo Rene Zacapa
Jefe de la Unidad de Servicios Administrativos y RRHH
(USARRHH)

Asunto: Llamado de atención

Fecha: 25 de junio del 2021

Por este medio nos ponemos en contacto con ustedes con la intención de realizar un llamado de atención a todo el Personal que labora en Oficina Central, esto debido a que esta Unidad ha detectado la falta de cuidado en los horarios de entrada y salida de esta oficina, por lo tanto se les recuerda las obligaciones al momento de ser contratados, es necesario que todas las personas cumplan con el horario de trabajo establecido, mismo que va de las 9:00 a las 17:00 horas con una hora para comer entre las 12:00 y las 13:00 horas. -

En base a nuestro monitoreo que se realiza a diario, los registros de asistencia se ha detectado que están incumpliendo el horario establecido. -

Por lo tanto, a partir del día lunes 28 de junio de los corrientes se les informa que se estarán efectuando mayores supervisiones en cuanto a la misma y que se cumpla con el horario ya establecido y llegue a la hora estipulada, de igual forma se harán las deducciones respectivas del salario y la reiteración a dicha falta será sancionada de acuerdo a la gravedad de la misma según su reincidencia, según **Artículo 97 Obligaciones de los Trabajadores.**-Además de las contenidas en otros artículos de este Código, en sus reglamentos y en las leyes de previsión social, son obligaciones de los trabajadores: 1°- realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos del reglamento y **acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular les impartan el patrono o su representante, según el orden jerárquico establecido;**

2°- Ejecutar por si mismos su trabajo, con la mayor eficiencia, cuidado y esmero, en el tiempo, lugar y condiciones convenidos;



OFICINA ADMINISTRADORA
DE BIENES INCAUTADOS
OABI

3°- Observar buenas costumbres y conducta ejemplar durante el servicio;

Prohibiciones a los Trabajadores, Artículo 98.-

Se prohíbe a los trabajadores:

1°- Faltar al trabajo, o abandonarlo en horas de labor, sin justa causa de impedimento o sin permiso del patrono; todo lo anterior estipulado en el Código de Trabajo vigente. -

Sin más por el momento, me despido de ustedes esperando su apoyo en esta situación que lo amerita.

Atentamente