



CIRCULAR NO. 016/2022-DRH

CON INSTRUCCIONES SUPERIORES A TODAS LAS DEPENDENCIAS DE ESTE ORGANISMO ELECTORAL SE LES COMUNICA:

1. Toda solicitud para trabajar tiempo extraordinario, deberá ser previamente autorizado por el Pleno de Consejeros.
2. El Jefe de cada Unidad presentará solicitud con anticipación para laborar tiempo extraordinario, así mismo indicará el tipo de trabajo a realizar, duración del mismo y designación de los empleados que realizaran el trabajo.
3. El nombre del Jefe de la Unidad o Dependencia que coordinará o supervisará el trabajo a realizar.
4. Una vez realizado el trabajo deberán remitir toda la documentación respectiva, soporte del trabajo realizado al Pleno de Consejeros para la autorización del pago respectivo de conformidad al registro en el reloj biométrico.

Tegucigalpa M.D.C., 10 de junio de 2022.



ABOG. SUSANA LI
JEFE DE RECURSOS HUMANOS

rav/sl
Cc: archivo