

CIRCULAR SAR DNTH 0012 -2022

A todos los colaboradores del Servicio de Administración de Rentas (SAR); se les recuerda el procedimiento para la presentación de reportes a DNTH:

1. De acuerdo al art. 69 inciso 3 toda inasistencia deberá ser notificada inmediatamente a su jefe inmediato (mediante correo electrónico, mensaje) y al momento de retornar a sus labores deberá presentar el reporte correspondiente debidamente firmado por su superior inmediato con la respectiva documentación soporte original a la Dirección Nacional de Talento Humano o a los Enlaces asignados en cada Regional.
2. De acuerdo al art. 35 del RECAEFUSAR el SAR aplicará la no remuneración al salario de los servidores o funcionarios, cuando a éstos se les compute tiempo no laborado sin justa causa, en los casos siguientes: Llegadas Tardías (Hora de Entrada u Hora de Almuerzo), salida anticipada, no marcaje en la hora de entrada o salida, retirarse de labores y no presentarse a sus labores.
3. En caso de que el colaborador tuviese problemas con el registro de su huella en el reloj marcador, deberá notificar mediante memorando o correo electrónico cual es el problema que le presenta para que en la Dirección Nacional de Talento Humano o los enlaces de cada regional puedan proporcionar la ayuda correspondiente.
4. En caso de incapacidad menor a 3 días, emitida por medico particular deberá presentar al momento de reincorporarse a sus labores lo siguiente: Constancia medica original, recibo por honorarios médicos, exámenes o factura por compras de medicamentos. (según aplique al caso)
5. Si la incapacidad es mayor a 3 días y extendida por médico particular, la misma deberá ser refrendada en el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) y mientras este en proceso este trámite, debe presentar en esta Dirección reporte de ausencia debidamente firmado por su jefe inmediato, adjuntando copia de la solicitud de refrendo y copia del certificado médico. Una vez el IHSS entregue la incapacidad refrendada debe remitirla de inmediato a DNTH o enlace para el trámite correspondiente.
6. En el caso de que la incapacidad sea emitida directamente por el IHSS deberá remitir la misma adjunta al reporte de ausencia.
7. Las giras de trabajo deben ser reportadas mediante reporte F-05-DNTH-SAR previo a la realización de la misma adjuntando copia de la solicitud de viáticos o memorando de asignación de viaje, informe de la gira de trabajo debidamente firmada por su jefe inmediato, en el que detalle quienes realizaran la gira.

Además se les exhorta a optimizar el uso de la papelería, es decir, impresión a doble cara, en una misma página colocar varios documentos y/o imágenes, etc.

Tegucigalpa, M.D.C. 11 de abril del 2022



Abogada Ana Florencia Meza
Directora Nacional de Talento Humano



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPUBLICA