



1ra. Calle, 4 y 5 Avenida
Bo. El Centro, S.O.
Tel: +504 2553-4646

COMUNICADO

Se comunica a todos los colaboradores de la Municipalidad de San Pedro Sula, que a partir del día martes primero de marzo del presente año 2022, se realizara el marcaje de huella en el Reloj Biométrico a las 8:00 a.m. 12:00 p.m. 01:00 p.m. 5:00 p.m. Solicitamos a las Gerencias, Jefaturas o cualquier otro colaborador que tenga personal bajo su cargo que informe a sus colaboradores para evitar inconvenientes.

Se exceptúan de esta disposición a los colaboradores que por sus diferentes roles de trabajo ya tienen un horario establecido de acuerdo a la necesidad de cada Gerencia.


Abg. Julio Fredy Pavón Umaña.
Gerente de Desarrollo Humano.



GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO



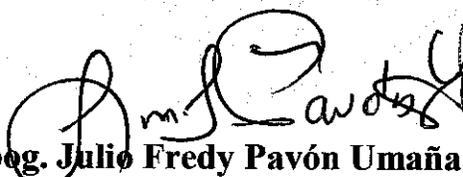
1ra. Calle, 4 y 5 Avenida
Bo. El Centro, S.O.
Tel: +504 2553-4646

COMUNICADO

Por este medio se le recuerde a todo el personal obligado a presentar Declaración Jurada de Ingresos, Activos y Pasivos (Actualización Anual) e Ingresar al cargo o al servicio público por primera vez ante el Tribunal Superior de Cuentas, indicarles que dichas Constancias del año 2022 ya están disponibles en las Oficinas de Desarrollo Humano.

Debiendo entregar una copia de dicha declaración una vez recibida por las Oficinas del TSC.

San Pedro Sula, 25 de Febrero del 2022.


Abog. Julio Fredy Pavón Umaña
Gerente de Desarrollo Humano



GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO



COMUNICADO

Estimados colaboradores de la Municipalidad de San Pedro Sula, con el objetivo de brindar un mejor servicio y agilizar el proceso de entrega de constancias laborales, a partir del martes 22 de febrero de 2022, se implementaran los siguientes cambios:

1. Toda constancia deberá ser solicitada los días lunes, martes, miércoles y jueves de 8:00 a.m. a 3:00 p.m. a excepción las dirigidas al Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS).
2. La solicitud de constancias se realizara por los siguientes canales de comunicación interna:
 - a) Por correo electrónico institucional asignado al colaborador y dirigido a karla.fogel@sanpedrosula.hn
 - b) Vía telefónica llamando a la extensión 1409 con Karla Castellanos
 - c) De manera personal a través de los Oficiales de Personal.
3. El colaborador tiene la responsabilidad de indicar a quien va dirigida la constancia al momento de la solicitud (Ejemplo Banco XXX, Cooperativa XXX) para ser emitida y entregada.
4. La entrega de constancia es estrictamente personal no se entregaran a terceros bajo ningún motivo, salvo casos legales en los cuales se cuente con una carta poder autenticada por un notario.
5. La entrega de constancia se realizara en la recepción de Desarrollo Humano, los días viernes de 9:00 am – 4:00 pm.

Solicitamos a las Gerencias, jefaturas o cualquier otro colaborador que tenga personal bajo su cargo que informe a sus colaboradores para evitar inconvenientes en brindarles un mejor servicio.


Abg. Julio Fredy Pavón Umaña
Gerente de Desarrollo Humano



GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO