



**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
SECRETARÍA DE FINANZAS**

CIRCULAR No. SGRH-30/2022

**PARA AUTORIDADES SUPERIORES, DIRECTORES GENERALES Y EMPLEADOS EN
GENERAL DE LA SECRETARIA DE FINANZAS**

La Sub Gerencia de Recursos Humanos comunica lo siguiente:

Con el fin de mantener el orden y la transparencia en el uso de pases de salida del personal, se recuerda lo siguiente:

- Los pases de salida son para uso personal u oficial y aplican cuando el colaborador ya ha ingresado a la oficina o lugar de trabajo.
- En el caso de pases personales se permiten hasta 8 horas al mes y no son aplicables a día completo.
- Los pases de salida por temas personales aplican para diligencias, emergencias, compra de almuerzo o almuerzo fuera de la oficina.
- Los pases de salida deben contener toda la información requerida, con letra legible y clara. El no completar los campos requeridos conllevará a sanciones.
- Los pases de salida personal no aplican para llegadas tarde.

En base a lo anterior se instruye a todo el personal lo siguiente:

- Cada vez que el colaborador salga de la institución deberá portar su respectivo pase de salida.
- Se debe realizar el marcaje en el dispositivo de salida y al retornar realizar su marcaje en el dispositivo de entrada.
- En el pase de salida se deberá colocar la hora exacta de salida y la hora exacta de su retorno de acuerdo al marcaje en el reloj; esto aplica para pases personales y oficiales.
- Aplicable a partir del 01 de noviembre del 2022.

Atentamente,



Armando Flores Zelaya
Sub Gerente de Recursos Humanos
Tegucigalpa, M. D. C., 31 de octubre del año 2022

Cc: Archivo
AFZ/FD