

Oficio Circular N° 13-CYR-2022
Tegucigalpa M.D.C 28 de Diciembre de 2022

SEÑORES

ENCARGADOS DE PERSONAL DE LAS DIRECCIONES GENERALES, JEFES DE UNIDADES, DEPARTAMENTOS, PROGRAMAS A NIVEL CENTRAL.
SU OFICINA

Honorables Señores:

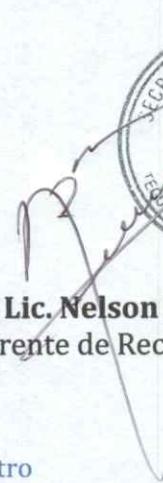
Por medio de la presente, se notifica que, a partir de enero del año 2023, se le solicita enviar las justificaciones del personal asignado en su unidad dentro de los primeros **cinco (5) días hábiles del mes** que corresponde:

- Se requiere que los permisos individuales deben estar autorizados por el jefe inmediato mediante la firma y sello del departamento,
- Las incapacidades deben ser entregadas en tiempo y forma,
- En referencia a la autorización de permiso a cuenta de vacaciones y el tiempo compensatorio otorgado, deben formalizarse y remitir mediante oficio.
- Así mismo, Actividades asignadas al recurso humano, autorizados por el jefe inmediato, fuera de las instalaciones de la Secretaria de Salud a nivel central y que **implica no realizar el marcaje de asistencia de entrada y salida en los relojes biométricos** (por ejemplo: Gira, Taller, Capacitación, asignación de trabajos externos, Reuniones, Permiso Sindical y Gremial, etc.), se requiere que las justificaciones deberán ser acompañadas con la documentación soporte de la actividad.

Agradeciendo su atención a la presente.


Atentamente,

Lic. Luis Fernando Molina
Jefe Depto. de Control y Registro
CC.: Archivo
/K.O.



Vo.Bo. Lic. Nelson Darío Menocal
Sub Gerente de Recursos Humanos

Departamento de Control Y Registro
Tegucigalpa M.D.C. Honduras C.A. Tel: 2237-9672

¡Trabajando con Transparencia por un Sistema de Salud Diferente!