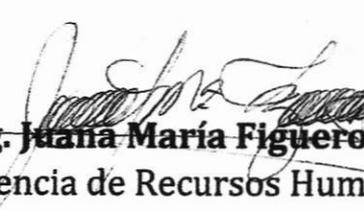


CIRCULAR SEDH-SGRH-014-2023

A todo el personal de esta Secretaría de Estado, se les comunica que, como parte de nuestro compromiso y obligaciones institucionales, es deber recordar al personal lo siguiente:

1. En las solicitudes de permiso para salir, la hora de salida y de regreso, la anotará el oficial de seguridad (vigilante) de turno.
2. El pase de salida **OBLIGATORIAMENTE** tiene que contener la firma del empleado, firma y sello del jefe inmediato; y la firma con sello de la Subgerencia de Recursos Humanos.
3. En el caso de no encontrarse el jefe inmediato, se deberá anotar en el espacio de éste: "No se encuentra en la SEDH".
4. En ningún caso, el oficial de seguridad (vigilante) permitirá la salida del trabajador sin la firma y sello de la Subgerencia de Recursos Humanos.
5. El incumplimiento a lo establecido, dará lugar a llamado de atención correspondiente, con copia al expediente. En caso de reincidencia, se procederá a realizar el proceso disciplinario conforme a la Ley de Servicio Civil y su reglamento.

Tegucigalpa, M.D.C. 8 de mayo del 2023


Abg. Juana María Figueroa
Subgerencia de Recursos Humanos

