

Comayagüela, M.D.C., 19 de junio del 2023

Estimado Personal de la ARSA:

Reciban un atento saludo. Con el propósito de optimizar la jornada laboral y en apego a lo establecido en el Régimen de Carrera de Empleados y Funcionarios de la ARSA; se solicita atender lo siguiente:

- 1- Todo el personal debe de registrar la hora de entrada y salida a través de los relojes marcadores de la institución (Art. No. 56 del Régimen de carrera de ARSA).

Solo en caso de la desconfiguración del reloj marcador o que presente problema de aceptación con la huella digital en alguna oficina, se solicita realizar el control diario del personal a través de un registro en cuaderno único (Control de asistencia diaria: Fecha, hora entrada, salida, nombre del empleado y firma; el cual estará disponible únicamente en la Sub Gerencia de Talento Humano).

- 2- Hacer uso de los formatos institucional para ausencias de labores, adjuntando las causas justificadas (Art. No 65, 71 y 72 del régimen de carrera ARSA), de lo contrario No se aceptarán dichos formatos establecidos.
- 3- Se exceptúa el personal de las instancias territoriales La ceiba y Siguatepeque y de la unidad de importaciones y exportaciones de las distintas aduanas, quienes deben de llevar el control de asistencia diaria en cuaderno único o a través de un registro en formato impreso y enviarlo al correo de Talento Humano: recursoshumanos@arsa.gob.hn , a más tardar los 20 de cada mes.

