



CIRCULAR 001/2024

08 de Enero de 2024
A TODO EL PERSONAL

Se le recuerda a todo el personal que la **Puerta de Salida de Emergencia**, se mantiene abierta por **"EMERGENCIAS"**. Por lo tanto se debe utilizar la puerta principal para ingresos y salidas.

Al personal que incluya esta disposición, se le harán los llamados de atención y sanciones correspondientes.

Favor tomar nota.

Luis David Berrios
Sub-Gerente de Recursos Humanos



Recibido
08/01/24

Onelia Gutierrez
08/01/2024

08/01/24

08/01/2024

08/01/24

08/01/2024

08/01/24

11:24 AM

Recibido
8-01-2024

08/01/2024

08/01/2024



[Signature]
10-01-24
9:55 am

[Signature]
9:55 a.m.
10-1-24

[Signature]
10/1/24
9:54 am

[Signature]
9:56 AM

CIRCULAR 002/2024

10 de Enero de 2024
A TODO EL PERSONAL

[Signature]
10-1-2024

Se le recuerda a todo el personal que toda solicitud de **Constancia de Trabajo, Vouchers de Pago u otro documento del área de Recursos Humanos**, se deberán solicitar con al menos cuatro (4) días hábiles de anticipación.

Favor tomar nota.

[Signature]
Fariñ Barahona
10/01/24.

[Signature]
Luis David Berrios
Sub-Gerente de Recursos Humanos



[Signature]
Nicoló House.
10-01-24
9:28 AM

[Signature]
Drebia Gutierrez
10/01/2024

[Signature]
Diana Benitez
10-1-2024

[Signature]
Rina E. Martinez
10/1/2024
9:38 AM

[Signature]
10/1/24

[Signature]
10/01/24

[Signature]
10-01-2024
9:26 am
[Signature]
10/01/24
9:46 am

[Signature]
10/1/24
[Signature]
10/01/2024
9:26 am



CIRCULAR 003/2024

15 de Enero de 2024
A TODO EL PERSONAL

Se le solicita a todo el personal que durante la presente semana se realicen los trámites para la obtención de los antecedentes penales, mismos que deben tener vigencia de 6 meses. Lo anterior para los trámites de pago.

Favor tramitarlos en línea y presentar el original a más tardar el viernes 19 de enero de 2024.

Favor tomar nota.

Luis David Berrios
Sub-Gerente de Recursos Humanos



Rina E. Montano

Onelia Gutierrez
15-01-2024

15/01/24 / 11:29 am

Viona Bentes Ponce
15-01-24

15/01/2024

14:53 15/01/24

Quena Garcia
15-01-2024

15-01-23

14:50 PM



Secretaría de
Asuntos de la
Mujer

Soni 7 M
1:30 pm



Andrés G. Hernández
15/01/24 1:30 pm
15/01/2024
1:32 pm

15/01/2024
2:30 pm
15/01/2024

1:20 pm

CIRCULAR 004/2024

15 de Enero de 2024
A TODO EL PERSONAL

Se le recuerda a todo el personal que el horario de la Secretaría de Estado en el Despacho de Asuntos de la Mujer (SEMUJER) es de 8:30 a.m. a 4:30 p.m. y que el horario de almuerzo es de 12:00 m. a 1:00 p.m.

Esta disposición incluye también al personal que es pagado con fondos de AECID y ACNUR.

Favor tomar nota.

Diana Bente
15-01-2024

Luis David Berrios
Sub-Gerente de Recursos Humanos



Rina E. Montano
15/01/24
1:25 pm

Colinda Espinoza
15/01/2024

Fony
15/01/2024
13:14

Nicole House
15-1-2024
1:24

15/01/2024

15/01/2024
01:24 PM

SEMUIER

Secretaría de
Asuntos de la
Mujer

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPUBLICA

3:36 pm
31/1/24

1/Feb/2024
9:40 am

Cecilia Valladares
31/1/2024

31/01/2024

31/01/2024

CIRCULAR 005/2024

31 de Enero de 2024
A TODO EL PERSONAL

Por instrucciones de la Administración Nacional de Servicio Civil (ANSEC), se hace del conocimiento a todo el personal de la Secretaría de Estado en el Despacho de Asuntos de la Mujer (SEMUIER), que los contratos de trabajo serán elaborados a partir del día 03 de enero de 2024.

Favor tomar nota.

Luis David Berrios
Sub-Gerente de Recursos Humanos



Diana Bentes
31-7-24

31/01/24
3:34 pm

31-01-24

31-01-04
3:32 PM

3:51
31-01-24

01-Feb-2024

31/01/24

31-01-24
3:55 pm