

MEMORANDUM DRHC-190-2024

PARA: LIC. MARIA YESENIA HERNANDEZ GARAY
Jefe de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública

DE:  **ABG. GLORIA NINOSKA MOREL MARTINEZ**
Directora de Recursos Humanos y Capacitaciones del SENASA



ASUNTO: CIRCULARES AL PERSONAL DEL SENASA ENERO 2024

FECHA: LUNES 12 DE FEBRERO DEL 2024

En relación al Memorándum-UTAIP-009-2024, se le informa que durante el mes de enero del 2024 se emitieron las siguientes Circulares al personal del SENASA.

1. MEMORANDUM DRHC-024-2024
2. MEMORANDUM DRHC-123-2024

Atentamente,

Cc/  Ing. Ángel Emilio Aguilar / Director General del SENASA
Cc/  Archivo
MGTG

MEMORANDUM DRHC-024-2024

PARA: TODO EL PERSONAL DE SENASA A NIVEL NACIONAL

DE: ABG. GLORIA NINOSKA MOREL MARTINEZ
Directora de Recursos Humanos y Capacitaciones del SENASA

ASUNTO: ANTECEDENTES PENALES

FECHA: MARTES 09 DE ENERO DEL 2024

Por este medio se le solicita realizar a la mayor brevedad posible el trámite de Antecedentes Penales y enviar el documento **original** a esta Dirección de Recursos Humanos y Capacitaciones a más tardar el día miércoles 17 de enero del presente año.

Atentamente;

 /Cc Archivo
MGTG

Ana Lopez
31-01-2024
4:05 pm

SAG - SENASA
DEPTO. REGULATIVO DE INSUMOS AGRICOLAS
3-1 ENE. 2024
RECIBIDO
F: Erick... Hora: 4:00 pm

RECIBIDO
31 ENE 2024
PROGRAMA AVICOLA
F: De ki Hora: 16:05

Agricultura y Ganadería
Gobierno de Honduras

Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria
SENASA



MEMORANDUM DRHC-123-2024

PERSONAL DEL SENASA A NIVEL NACIONAL

SAG - SENASA
DEPTO. DE CERTIFICACION DE SEMILLAS Y RECURSOS FITOGENETICOS
31 ENE. 2024
RECIBIDO
F: cindy... Hora: 3:39 pm



DE: **ABG. GLORIA NINOSKA MOREL MARTINEZ**
Directora de Recursos Humanos y Capacitaciones del SENASA

ASUNTO: **LO DESCRITO**

FECHA: **31 DE ENERO DEL 2024**

16:07
31-1-24

Por este medio se les recuerda las directrices a seguir dentro y fuera de las oficinas:

1. Mantener el orden dentro de la oficina.
2. Evitar tertulias y alzar la voz dentro de las oficinas y en los pasillos.
3. De acuerdo a lo que expresa el Reglamento Interno de Trabajo del SENASA, la jornada ordinaria de trabajo es de ocho (08) horas diarias; decir de 08:30 a.m. a 4:30 p.m. (Tegucigalpa), 08:00 a.m. a 4:00 p.m. (Oficinas Regionales a Nivel Nacional), 07:30 a.m. a 3:30 p.m. (laboratorios San José e I.H.I.M.V).
4. El horario de almuerzo es de 12:00 m a 1:00 pm.
5. Recordar al personal que durante el horario laboral deberá estar en su lugar de trabajo y no en otras oficinas o en tertulias en los pasillos o fuera del edificio.
6. Si necesitan salir fuera del edificio y es por asunto oficial ya es de su conocimiento el proceso para el uso del pase oficial con su respectivo respaldo.

Jgalo
31-01-2024
4:09 pm



SAG - SENASA
DEPTO. AGRICULTURA ORGANICA
31 ENE. 2024
RECIBIDO
F: ... Hora: ...

SAG - SENASA
DEPTO. DIAGNOSTICO, VIGILANCIA Y CAMPAÑAS FITOSANITARIAS
31 ENE. 2024
RECIBIDO
F: ... Hora: ...

DIRECCION TECNICA DE INOCUIDAD AGROALIMENTARIA
Dilva Bva
Firma: 3:52 pm

SAG-SENASA
31 ENE. 2024

Mary
31/01/2024 3:49

Servicio Nacional de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria (SENASA).
Col. Los Hornos, Carretera a Tegucigalpa, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras C.A.
Teléfonos: Dirección: (504) 2232-6213, Sub Dirección: (504) 2235-8425.
Central Telefónica: (504) 2239-7089 / 2239-7067.

Laboratorio Diagnostico Fitosanitario (SAVE)
Recibo
Fecha: 31/01/2024
Hora: 3:40 pm

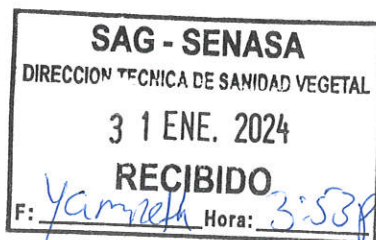


Handwritten signature or initials in red ink.

7. Si necesitan salir fuera del edificio y es por asunto personal ya es de su conocimiento el proceso para el uso del pase personal.
8. EN EL CASO DEL EDIFICIO PRINCIPAL DEL SENASA, en vista que hemos identificado que personal se retira de su puesto de trabajo sin dejar pase de salida ni notificar a donde se dirige se ha implementado un ticket de salida, este funcionara de la siguiente manera:
 - a) Si la actividad a realizar no es de carácter oficial y relacionada a la hora del almuerzo y no requiere más de 15 minutos como máximo, podrán hacer uso de un ticket de 15 minutos por la mañana o antes de las 12 del mediodía.
 - b) Los (as) conserjes y aseadoras están para atender actividades administrativas, oficiales y de aseo de las oficinas donde se han asignado, no son para atender asuntos personales, sin embargo, si están en la disposición de colaborar con el personal de su departamento lo podrán hacer en el horario que se autoriza el uso del ticket, siempre y cuando las compras a realizar sean en las áreas cercanas al SENASA, queda prohibido retirarse a áreas alejadas al SENASA.
 - c) Los tickets deberán solicitarlo en la Dirección de Recursos Humanos y capacitaciones entregarlo a la Señora Maria del Carmen en Recepción y ella colocara la hora de regreso.

Atentamente;

Cc/ Archivo
MG TG



Diana Martinez
31 ENE 2023
15:54 PM

Página 212

