



MEMORANDO  
RRHH-69-2023

RECURSOS HUMANOS DE LA EMPRESA DE CORREOS DE HONDURAS

PARA: TODO EL PERSONAL DE LA AGENCIA DEL CENTRO DE  
TEGUCIGALPA.

DE: Lic. Nimsy Canaca  
Recursos Humanos

*Nimsy Canaca*

FECHA: 19 de octubre de 2023

ASUNTO: OBLIGATORIO MARCAR EN EL RELOJ BIOMETRICO: HORA DE  
ENTRADA, SALIDA, COMO DE ALMUERZO

Por medio del presente se hace de su conocimiento las medidas que entran en vigor para entradas y salidas de todo el personal a partir del día 19 de octubre del presente año.

*Alma*  
*19-10-23*  
*Maria Pefouca Cruz*

1. Todo el personal deberá realizar sus 4 checadas en el día (entrada de labores, salida a comer, regreso de comida y salida de labores).
2. El horario de trabajo para la unidad administrativa es de 8:00am a 4:00pm y dos horarios para Despacho Público de 8:00am a 4:00pm de 9:00am a 5:00pm y sábados alternos de 8:00 a 12:00m
3. Se tiene autorizado 1 hora para la comida de todo personal
4. Cualquier ausencia a laborar sin justificación o reporte de su jefe inmediato se considerará como falta y dicho día se descontará de su salario.
5. Cualquier justificación médica tendrá que estar soportada por un documento emitido por el HSS.
6. Solicitar vacaciones con 3 días de anticipación para evitar acumular el trabajo y dejar sustituto.

*[Signature]*  
*19-10-23*

*[Signature]*  
*19-10-2023*

*Davey Spadilla*  
*19-10-23*  
*Blanca Cruz*

❖ Sustento memorando según los artículos 36) inciso 11, 16,18,20, 24 y 37) inciso 2, 17 y 20 del reglamento interno de trabajo vigente.

Sin otro particular;

*[Signatures]*  
*Crothian*  
*Lopez*  
*[Signature]*  
*[Signature]*  
*19-10-23*

Cc: archivo  
cc:SITRAHONDUCOR

MEMORÁNDUM RRHH- No.77-2023

**De:** Nimsy Merari Canaca

Recursos Humanos



**Para:** FINANCIERO, ADMINISTRATIVOS, ASESORIA LEGAL, OPERACIONES, BIENES NACIONALES, INFORMATICA, DESPACHO PUBLICO, COMERCIALIZACION, RELACIONES PUBLICAS, MERCADEO, ASUNTOS INTERNACIONALES, MANTENIMIENTO, AUDITORIA, TESORERIA, DISTRIBUCION, FILATELIA, ALMACEN, INSPECTORIA.

**Asunto:** INCUMPLIMIENTO DEL MEMORANDUM RRHH-No-69-2023 FECHA LIMITE DE ENTREGA 24 DE OCTUBRE 2023

**Fecha:** 25 de octubre 2023

---

Por este medio me dirijo a ustedes con el propósito de hacerles un llamado de atención por escrito por el incumplimiento del memorando **RRHH- No.69-2023** donde se les solicitaba el *plan de necesidades del recurso humano de cada departamento*.

*Sirve de fundamento en el artículo 36) numeral 12 del reglamento interno de trabajo vigente.*

El desacato dará lugar a sanciones de conformidad a las leyes de esta empresa.

Sin otro particular;

CC: Dirección General  
CC.: Archivo

*trans ferencia*