

CIRCULAR-SAR-DNTH-018-2024

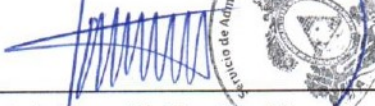
A todos los empleados (as) del Servicio de Administración de Rentas (SAR), se les **RECUERDA** lo siguiente:

1. Deben de restringir el **uso excesivo** del teléfono celular para fines particulares **durante la jornada de trabajo** en atención a lo estipulado en el **Artículo 70 numeral 2)** del Régimen de Carrera de Empleados y Funcionarios en el Servicio de Administración de Rentas y su reforma. Asimismo, queda terminantemente **PROHIBIDO** utilizar dichos dispositivos móviles para escanear, fotografiar o reproducir todo tipo de documentación institucional.

2. Deben presentarse con puntualidad a sus labores, ocupando prontamente su puesto de trabajo, permaneciendo dedicado a sus funciones en cumplimiento a la obligación establecida en el **Artículo 69 numeral 2)** y en la prohibición preceptuada en el **Artículo 70 numeral 1)** de nuestro Régimen Laboral. El empleado que no se encuentre en su puesto de trabajo durante su jornada de trabajo y no solicite el permiso respectivo a su jefe inmediato indicándole las razones por las cuales se retira del mismo; dará lugar por parte de la Dirección Nacional de Talento Humano al levantamiento del acta de abandono de labores para los tramites correspondiente.

El incumplimiento a lo dispuesto en la presente circular puede estar sujeto a la aplicación de las medidas disciplinarias que correspondan sin excepción alguna.

Tegucigalpa, M.D.C., 18 de marzo del 2024.


Ivis Danelia Zuniga Morales
Directora Nacional de Talento Humano



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA