

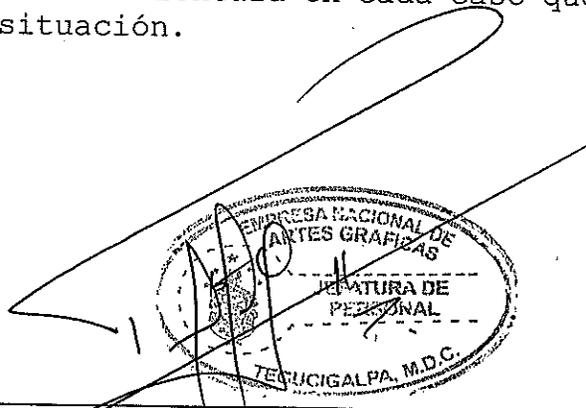
Tegucigalpa M.D.C., 28 de noviembre del 2024.

## CIRCULAR

Por medio de la presente, se les comunica que:

1. Cada encargado o jefe de área está en la obligación de informar a este departamento de Recursos Humanos sobre las ausencias o los reportes recibidos de sus subalternos al momento de ausentarse de sus labores.
2. Que ningún jefe o encargado deberá solicitar imágenes de incapacidades o documentación sobre dichas ausencias, ya que son de carácter privado y personal, las cuales serán validadas y valoradas si aplica o no únicamente en este Departamento de Recursos Humanos.
3. Dicha labor es y será única de este Departamento por lo que deberán presentar estas documentaciones únicamente a las personas autorizadas las cuales han sido mencionados anteriormente en circulares y que se les recuerda que son las siguientes: Gabriela Patricia Banegas, Dennis Alexis Martínez y en caso de encontrarse ausentes: Jorge David Argeñal, María José Valverde, Edenia Vetzabet Martínez o Thelma Aurora Vásquez.
4. En los casos de los permisos, tiempo compensatorio y vacaciones deberán dar visto bueno cada Jefe de Área que pueden prescindir del colaborador solicitante durante el tiempo en que sea solicitado y recordarles que deben ser solicitados con anterioridad, asimismo estarán Autorizados hasta que la Jefatura de Recursos Humanos de Visto Bueno.
5. En los casos de Ausencias de fuerza mayor deberán presentarse con sus justificaciones a nuestro departamento en el cual se les contestara si justifican o no su ausencia y se les orientara en cada caso que tramite aplica para cada situación.

Atentamente,



**Tirsia Merary Martinez Matute**  
Jefe de Recursos Humanos  
ENAG

Cc. Archivo