Artes Gráficas
ENAG
Gobierno de la República

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

Tegucigalpa M.D.C., 13 de noviembre del 2024.

CIRCULAR

Por medio de la presente, se les comunica **A TODAS LAS JEFATURAS** que:

1. **Todos los memorándums solicitando pago de Horas Extraordinarias,** deben ir firmadas y debidamente autorizadas por sus correspondientes Jefaturas, ya sea el personal Administrativo por la Sub Gerencia Administrativa y el personal de Producción por la Sub Gerencia de Producción, de no contar con este visto bueno no se realizaran los pagos solicitados ya que todo trabajo en tiempo extraordinario debe estar debidamente autorizado por estas jefaturas previamente.

Detalle de Áreas

2. **Áreas que dependen de la Sub Gerencia de Producción:** Diseño Gráfico, CTP(Fotomecánica), Offset, Prensa, Mantenimiento, Coordinación de Gaceta, Computo, Corrección, Empaste Fino, Encuadernación, Libros y Folletos, Control de Calidad, Despacho de Producto Terminado y Guillotina.
3. **Áreas que dependen de la Sub Gerencia Administrativa:** Tesorería, Receptoría de Fondos, Facturación, Contabilidad, Compras, Despacho de Gaceta, Cobros, Ventas, Cotizaciones, Transparencia, Bienes, Informática, Almacén, Archivo, Servicio Generales: Guardias, Aseo, Transporte.

Atentamente,

EMPRESA NACIONAL DE ARTES GRAFICAS
JEFATURA DE PERSONAL
TEGUCIGALPA, M.D.C.

Tirsa Merary Martinez Matute
Jefe de Recursos Humanos
ENAG

Cc. Archivo