ARCHIVAR.

Salud
Gobierno de la República

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

Tegucigalpa, M.D.C 02 de diciembre de 2024 **Circular No. 25-CYR-2024**

Señores
Encargado de Personal de las Direcciones Generales,
Jefes de Unidades, Departamentos y Programas a Nivel Central.
Su Oficina.

Reciban un cordial y respetuoso saludo.

Por medio de la presente, se le solicita enviar las justificaciones del personal asignado en su unidad dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes que corresponde, utilizando el formato de Justificaciones socializado mediante la **Circular No. 24-CYR-2024,** con los siguientes lineamientos en la documentación a entregar:

- Se requiere que los permisos individuales deben de estar autorizados por el jefe inmediato mediante la firma, y sello del departamento, **(Formalizado mediante el Formato de Permiso Autorizado) documento que se procederá a archivar en el Expediente de personal.**

- Las incapacidades deben ser entregadas en tiempo y forma, (a excepción de las incapacidades pendientes de entrega por el IHSS; que deben de detallarse en el oficio de remisión de las justificaciones: Pendiente a entregar incapacidad del empleado (nombre completo) y detallar la cantidad de días otorgados y la fecha de inicio y finalización)

- En referencia a la autorización de permiso a cuenta de vacaciones de carácter de emergencia (hasta un máximo de tres días) y el tiempo compensatorio otorgado, **debe de formalizarse y remitir mediante oficio,** recordando utilizar el formato establecido para las solicitudes de vacaciones a programar con cinco (05) días hábiles previo al inicio de la fecha a gozar.

- Así mismo, Actividades asignadas al recurso humano, autorizados por el jefe inmediato, fuera de las instalaciones de la Secretaria de Salud a nivel central y que implica no realizar el marcaje de asistencia de entrada y salida en los relojes biométricos (por ejemplo: Gira, Taller, Capacitación, asignación de trabajos externos, Reuniones, Permiso Sindical y Gremial, etc.), se requiere que las justificaciones deberán ser acompañadas con la documentación soporte de la actividad.

Por lo anterior, se recuerda lo establecido para la presentación de las justificaciones de los días que no realizo el marcaje en el reloj biométrico el personal asignado a su dependencia por los motivos anteriormente expuestos, se deberá presentar dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, la recepción de justificaciones del mes de octubre del 2024, con fecha límite; **el viernes, 06 de diciembre del presente año, posterior a la fecha no se recibirá las justificaciones.**

Agradeciendo su fina atención a la presente.

Atentamente.

SECRETARIA DE SALUD
JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL Y REGISTRO
TEGUCIGALPA, M.D.C.

Lic. Luis Fernando Molina
Jefe de Control y Registro