

Tegucigalpa, M.D.C 07 de octubre de 2024

Circular No. 11-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 notifica que, a partir de enero del año 2023, se le solicita enviar las justificaciones del personal asignado en su unidad dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes que corresponde:

- Se requiere que los permisos individuales deben estar autorizados por el jefe inmediato mediante la firma y sello del departamento.
- Las incapacidades deben ser entregadas en tiempo y forma.
- En referencia a la autorización de permiso a cuenta de vacaciones y el tiempo compensatorio otorgado, deben formalizarse y remitir mediante oficio.
- Así mismo, Actividades asignadas al recurso humano, autorizados por el jefe inmediato, fuera de las instalaciones de la Secretaría 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 septiembre del 2024, con fecha límite: **el viernes, 11 de octubre del presente año, posterior a la fecha no se recibirá las justificaciones.**

Agradeciendo su fina atención a la presente:

Atentamente.



Lic. Luis Fernando Molina
Jefe de Control y Registro