

CIRCULAR-SAR-DNTH-015-2025

A todos los Directores Nacionales, Regionales, Departamentales, Jefes de Oficinas Tributarias y Jefes de Departamento del Servicio de Administración de Rentas (SAR), se les **RECUERDA** lo siguiente:

Al momento de asignar carga laboral a empleados por ausencia de otro empleado y que está sea de forma temporal, ya sea por motivos de vacaciones, incapacidad, licencia, otros, etc., deberán realizarlo de forma escrita y formal mediante memorando, o en su defecto en caso que se imposibilite hacerlo por este medio, se deberá realizar por correo electrónico institucional.

El memorando o correo debe estar recibido por el empleado a quien se le asignan las funciones temporales y se debe entregar copia al que estará ausente, posteriormente se deberá remitir copia a la Dirección Nacional de Talento Humano para que sea ingresado en los expedientes personales.

Tegucigalpa, M.D.C., 26 de febrero del 2025.


Ivis Danelia Zuniga Morales
Directora Nacional de Talento Humano



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

www.sar.gob.hn

Edificio Cuerpo Bajo "A" Centro Cívico Gubernamental José Cecilio del Valle, bulevar Juan Pablo II, Diagonal República de Corea,
Teléfono (504)-2216-5800, Tegucigalpa M.D.C., Honduras C.A.