

MEMORANDUM No. RRHH-36-2025
JEFATURA DE RECURSOS HUMANOS

Para: Todos los empleados de la Empresa Correos de Honduras

De: NIMSY MERARI CANACA
Jefe De Recursos Humanos

Asunto: Cumplimiento de las disposiciones del Reglamento Interno de Trabajo

Fecha: 24 de febrero del año 2025.

Reciban un cordial saludo y éxitos en sus función es diarias.

Por la presente, se recuerda a todos los empleados que deben cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo vigente. En particular, se destacan los siguientes puntos:

1. **Permanecer en el área de trabajo durante las horas laborables:** De acuerdo con lo estipulado en el artículo 36, numeral 16, de las obligaciones de los trabajadores, es fundamental que todos los empleados permanezcan en su puesto de trabajo durante su jornada laboral, salvo autorización expresa de su jefe inmediato.
2. **Notificación de incapacidad:** En caso de incapacidad, es obligatorio notificar de inmediato tanto al jefe inmediato como a la jefatura de Recursos Humanos, y presentar el correspondiente documento extendido por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) o su equivalente reconocido, cuando se solicite permiso por enfermedad o cuando se asista a una clínica médica en un lugar no protegido por el IHSS, como se estipula en el artículo 36, numeral 20, del reglamento interno.
3. **Cumplimiento de horarios:** Es de suma importancia que todos los empleados entren y salgan a la hora señalada, y marquen el reloj o firmen el libro de asistencia que llevará la administración, tal como se establece en el artículo 36, numeral 1, del reglamento interno.



- 4. Prohibiciones:** De acuerdo con el artículo 37, numeral 2, del reglamento interno, se prohíbe llegar tarde, faltar al trabajo o abandonarlo en horas de labores sin justa causa de impedimento o sin permiso previo de la empresa.

El incumplimiento de cualquiera de estas disposiciones podrá acarrear las sanciones correspondientes según lo establecido en el reglamento interno de trabajo.

Agradecemos su cooperación y compromiso para el cumplimiento de estas normas que buscan mantener un ambiente de trabajo ordenado y productivo.

Atentamente,



NIMSY MERARI CANACA CABRERA
Jefe de Recursos Humanos

CC. Dirección General
CC. SITRAHONDUCOR
CC. Archivo