



RECIBIDO 911
 GERENCIA ADMINISTRATIVA
 Firma: Stephania Coups
 Fecha: 09/05/18 Hora: 2:13

Aldea El Ocotal,
 Depto. de Francisco Morazán
 9 de mayo de 2018

CIRCULAR N° GRH-008-2018

A TODO EL PERSONAL ADMINISTRATIVO:

Asunto: **OBLIGACIONES DEL EMPLEADO**

SE LES RECUERDA QUE:

RECIBIDO 911
 UNIDAD DE TRANSPARENCIA
 Firma: Katherine R.
 Fecha: 9/5/2018 Hora: 2:16 PM

1. La hora de entrada del **PERSONAL ADMINISTRATIVO** es de **9:00 am**, (**Estar en su área de trabajo**); por lo que, todo el personal que incumpla esta medida, será sancionado inmediatamente, por la falta, que está cometiendo, no se admitirá que el **PERSONAL ADMINISTRATIVO**, suba en su vehículo a marcar y luego baje al estacionamiento.
2. Se les sugiere ingresar a sus puestos, a realizar el trabajo asignado del día a su llegada a la institución, (**No tomarse el desayuno dentro del horario de trabajo**), pues esto ocasiona que utilicemos tiempo que el estado nos paga, para hacer actividades **NO RELACIONADAS AL TRABAJO**.

NOTA: Se le les sugiere tomar **NOTA** de estas instrucciones, para contar con la colaboración de cada uno de ustedes, apoyando estas medidas disciplinarias que van en **PRO** de la imagen personal y la de la institución a la cual presta sus servicios.

Sin más que comunicarles,

RECIBIDO 911
 SISTEMA NACIONAL DE EMERGENCIAS
 Firma: Yuri Edgar Carrasco
 Fecha: 9/5/18 Hora: 02:17 PM

Cc. Director Nacional
 Sub-Director Nacional
 Archivo

RECIBIDO 911
 SISTEMA NACIONAL DE EMERGENCIAS
 Lic. YURI EDGAR CARRASCO
 Gerente de Recursos Humanos
 DIRECCIÓN DE CECOP TEGUCIGALPA
 Firma: [Signature]
 Fecha: 09/05/2018 Hora: 14:23

RECIBIDO 911
 DIRECCIÓN ASESORIA LEGAL
 Firma: [Signature]
 Fecha: 09/05/18 Hora: 02:15 PM

Aldea El Ocotal,
Depto. de Francisco Morazán
15 de mayo de 2018

CIRCULAR N° GRH-009-2018

A TODO EL PERSONAL ADMINISTRATIVO:

Asunto: **PAGO DECIMO CUARTO**

SE LES RECUERDA QUE:

De acuerdo a la Ley del **DÉCIMO CUARTO MES DE SALARIO**, el cual se hace efectivo en el mes de junio a los empleados, cuando estos, han prestado un año continuo de sus servicios a sus empleadores, en lo que respecta a esta institución en el mes de diciembre del año 2017, según el **Memorándum GRH-381-2017 de fecha 5 de diciembre**, donde se establece que se **AUTORIZO EL PAGO PROPORCIONAL DEL (50%) ANTICIPADO**, Comprendido Del (1) De Julio De 2017 Al 31 De Julio De 2018, acreditándolo en el mes de diciembre de ese mismo año.

En base a este pago, el personal que actualmente trabaja en esta institución, se le acreditara en el mes de junio del año en curso, únicamente la parte proporcional (50%) adeudada para totalizar el **DECIMO CUARTO MES DE SALARIO** correspondiente a este año a cada empleado, razón por la cual se le solicita, socializar esta información para evitarnos reclamos a futuro.

Sin otro particular,


Lic. YURI EDGAR CARRASCO M.
Gerente de Recursos Humanos



Cc. Director Nacional
Sub-Director Nacional
Archivo

Aldea El Ocotal,
Depto. de Francisco Morazán
22 de mayo de 2018

CIRCULAR N° GRH-010-2018

ENLACES INSTITUCIONALES:

SE LES RECUERDA QUE:

1. Esta institución cuenta con un lugar destinado para tomar sus alimentos en el área de la Cafetería, razón por la cual se les solicita que a partir de la fecha queda **Terminantemente Prohibido**, ingresar alimentos, en esta área por lo que; todo el personal (**Enlaces Institucionales**), que incumpla esta medida, será sancionado inmediatamente, por la falta, que está cometiendo.

NOTA: Se le les sugiere tomar **NOTA** de estas instrucciones, para contar con la colaboración de cada uno de ustedes, apoyando estas medidas disciplinarias que van en **PRO** de la imagen personal y la de la institución a la cual presta sus servicios.

Sin más que comunicarles,


Lic. YURI EDGAR CARRASCO
Gerente de Recursos Humanos



Cc. Director Nacional
Sub-Director Nacional
Archivo

