

CIRCULAR

Con instrucciones del Señor Secretario de Estado, General (R) Fredy Santiago Díaz Zelaya, se le notifica al personal administrativo lo siguiente:

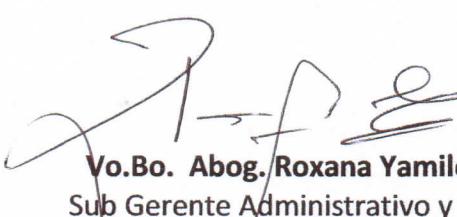
1. A partir de la fecha los únicos funcionarios que no marcarán entrada y salida son: la Secretaria General, la Gerencia Administrativa y el Auditor Interno. El resto del personal debe marcar sus entradas y salidas.
2. El personal en general tiene tiempo de almuerzo de 12:00m A 1:00pm.
3. El personal debe solicitar los permisos que necesita anticipadamente y cuando ocurran imprevistos, presentar a mas tardar 48 horas después, la nota justificando su ausencia.
4. El personal que se asigne para asistir a las diferentes actividades deberá presentarse con tiempo y forma según lo notificado.
5. Es responsabilidad de cada jefe supervisar que este procedimiento se cumpla en su personal a cargo y en caso de no cumplirse, notificarlo a la Subgerencia de Recursos Humanos y esta a su vez informar a la Gerencia Administrativa.

Favor tomar nota.

Tegucigalpa, M.D.C., 03 de julio de 2018




Florangel Lainez Lezama
Sub Gerente de Recursos Humanos


Vo.Bo. Abog. Roxana Yamileth Velásquez
Sub Gerente Administrativo y de Operaciones



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE
DEFENSA NACIONAL

CIRCULAR

Por este medio se hace una cordial invitación el día viernes 13 de julio, al personal de esta Secretaría de Estado en recibir una **“Charla del Buen Manejo y Ahorro de Energía”** que será brindada por la Empresa Nacional de Energía Eléctrica ENEE, para ello, se estará desarrollando en el salón de conferencia del segundo nivel con un horario de **10:00 y 11:00 de la mañana**, se adjunta listado de asistencia.

Favor tomar nota.

Tegucigalpa, M.D.C., 11 de julio de 2018



Florangel Lamez Lezama
Subgerente de Recursos Humanos

Florencia Norte, Edificio LESAGE, Tel. 504-2239-2330, Fax 504-22358922. www.sedena.gob.hn
Tegucigalpa, Francisco Morazán, Honduras, Centro América.