

Oficio Circular No.185-CYR-SS-2018

Tegucigalpa M.D.C. 07 de Agosto del 2018

SEÑORES
JEFES DE PROGRAMAS Y DEPARTAMENTOS
DE NIVEL CENTRAL
SU OFICINA

Distinguidos Señores:

Por medio de la presente se les notifica que a partir de la fecha:

- 1) Todo el personal deberá marcar en el reloj digital de esta Secretaria de Salud.
- 2) Las justificaciones mensuales serán recibidas por este Departamento a más tardar el día tres (3) de cada mes.
- 3) No se recibirán justificaciones por llegadas tardes, ya que deben cumplir con el horario reglamentario establecido por la Ley de Servicio Civil, caso contrario se sancionará de acuerdo con las medidas disciplinarias.
- 4) Instruir a su personal a permanecer en sus puestos de trabajo dentro del horario establecido, caso contrario se deducirá Responsabilidad Administrativa al Jefe Inmediato.
- 5) Instruir a su personal de presentar pase de salida con su visto bueno al momento de ausentarse y mostrarlo a los encargados que estarán ubicados en las entradas de la Secretaría y anexo
- 6) Deberán portar su carnet de identificación permanentemente en las instalaciones de la Secretaria de Salud.
- 7) Los formatos de vacaciones se recibirán 15 (quince) días antes de la fecha de gozarlo para ser revisado y autorizado.

Agradeciendo su atención al presente.

Atentamente,


Abog. Laura Alicia Ortiz
Jefe Depto. Control y Registro




V.B. Lic. Lidia raudales
SUB-GERENTE RECURSOS HUMANOS

Cc: Dr. Octavio Sánchez / Ministro de Salud

Sub-Gerencia de Recursos Humanos
Departamento de Control Y Registro
Tegucigalpa M.D.C. Honduras C.A. Tel: 2237-9672

UNIDAD DE TRANSPARENCIA	
CORRESPONDENCIA RECIBIDA	
FECHA	7-8-18
HORA	3:00 pm
RECIBE	