

Circular

Buen día estimados (as) compañeros(as)

Les saludo muy cordialmente deseándoles un exitoso año 2019.

Con el propósito de comunicarles sobre los cambios y trámites que esta unidad estará realizando, los cuales son de interés para todos, se les notifica y solicita de su colaboración en lo que a continuación se describe:

1. Se está llevando a cabo el proceso de licitación para la nueva póliza de seguro médico privado, por lo que se solicita a todo el personal que desee incluir dependientes: copia de partidas de nacimiento de sus hijos y copia de identidad de su conyugue, a más tardar el día miércoles 09 de enero. Así mismo, el personal que actualmente tiene dependientemente y desea excluirlos notificar vía correo a más tardar el día de hoy.
2. La deducción del Impuesto Sobre la Renta (ISR) se realiza en 11 meses (de enero a noviembre), los empleados que pagan colegios profesionales y los que decidan realizar aportaciones a fondos de pensiones, deben informar a más tardar el 15 de enero del presente año, recordándoles que al terminar el año 2019, están obligados a presentar la constancia respectiva. Los empleados que aún tienen pendientes constancias del periodo 2018, tienen hasta esta misma fecha para presentar la documentación respectiva.
3. El impuesto vecinal se deducirá en 4 quincenas en los meses de enero y febrero.
4. Los cambios de salario ya sea por el porcentaje de inflación o por aumentos, se harán efectivos a partir del mes de enero, por lo que deben tomar en cuenta que su aportación al RAP sufrirá una variación.

Además de lo antes descrito, se les solicita lo siguiente:

1. Informar a esta unidad cuando se les aprueben préstamos nuevos o refinanciamientos en instituciones con las que AMHON tiene convenio, ya que la falta de comunicación genera desordenes en la administración y contabilidad.

2. Para evitar llamados de atención y sanciones, se les recomienda cumplir con de las normas institucionales, tales como:
 - ✓ Trámites de permisos
 - ✓ Vestimenta adecuada
 - ✓ Uso de carnet
 - ✓ Horarios de almuerzo
 - ✓ Cumplimiento de trámites y manuales administrativos, entre otras que ya se tienen conocimientos.
3. Para evitar deducciones salariales por llegadas tardías, cumplir con el horario establecido.

Favor tomar nota, cualquier duda avocarse a esta unidad.

Tegucigalpa M.D.C., 08 de enero de 2019


Fatima Amador
Jefe de Recursos Humanos

CC Gerencia Administrativa Financiera

CC Auditoria Interna