



SECRETARIA DE FINANZAS

República de Honduras

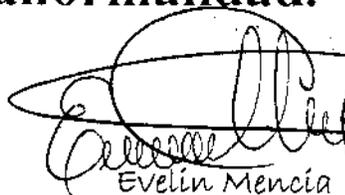
## CIRCULAR N°30

### PARA FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS SEFIN

Una vez más se les recuerda a todos los empleados el compromiso de:

- Brindar un servicio de calidad lo que implica que debemos permanecer en nuestros puestos de trabajo, en casos que necesite ausentarse del mismo, informar al jefe inmediato su ubicación.
  - Evitar visitas en otras oficinas o, permanecer en los pasillos.
  - No interrumpir la atención a la hora del almuerzo, para ello se deben establecer grupos de 12:00 a 12:30 y 12:30 a 1:00 p.m.
  - Portar el carnet de identificación visible.
  - Debemos recordar que somos empleados públicos y estamos obligados a brindar respuestas cálidas, eficientes y eficaces a quienes nos la soliciten.
- Es responsabilidad del Jefe inmediato, velar porque sus empleados cumplan a cabalidad estas disposiciones, informando a la Sub Gerencia de Recursos Humanos cualquier anomalía.**

Atentamente,

  
Evelin Mencia

Sub Gerente Recursos Humanos

Tegucigalpa M.D.C. 29 de Septiembre 2011.

Cc/ archivo