

Circular N°. 10

EMPLEADOS EN GENERAL DE LA SEFIN

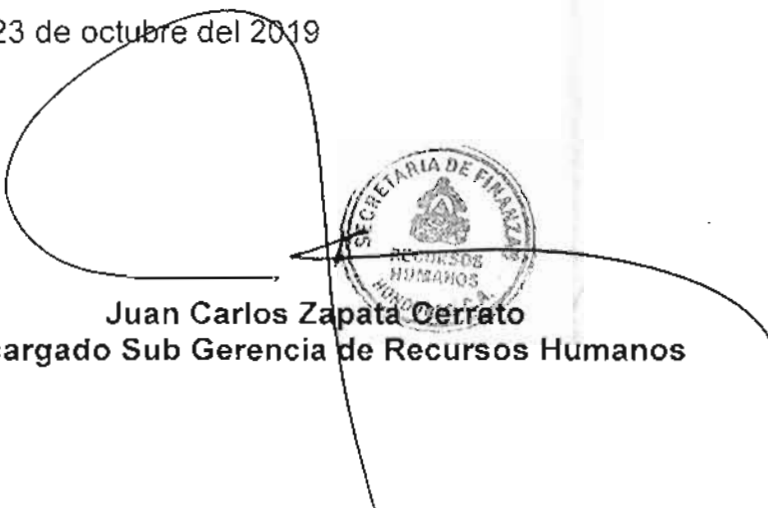
Estimados colaboradores, a efecto de mantener el orden disciplinario que debemos cumplir como funcionarios de la Institución, se les solicita el cumplimiento de las medidas disciplinarias establecidas en la Circular No. 9, enviada en fecha 20 de septiembre del 2018 (abajo detallada) y adicionalmente a lo anterior, se deben cumplir con carácter obligatorio las disposiciones siguientes:

1. A partir de la fecha, ningún empleado podrá ingresar a la Institución sin portar su carné de identificación y con la vestimenta indicada en la Circular No. 9 (Mujeres sin faldas cortas y licras, varones vestir pantalón de tela, camisa manga larga, corbata y zapato formal).
2. Queda terminantemente prohibido salir de la Institución sin el debido pase de salida autorizado por su jefe superior.
3. Terminantemente prohibido permanecer en el reloj marcador antes de la hora ordinaria de salida de sus labores, lo anterior debido a que hemos observado que algunos empleados se presentan a marcar la hora de salida antes de las 5:00 pm.
4. No se permite la entrada y salida del personal por la puerta principal de entrada de visitas a la Institución.

Para el cumplimiento de estas disposiciones, personal de esta Sub Gerencia y de seguridad estarán en el portón de acceso de empleados, verificando su fiel cumplimiento.

Tegucigalpa, M.D.C. 23 de octubre del 2019

Atentamente,



Juan Carlos Zapata Cerrato
Encargado Sub Gerencia de Recursos Humanos

Circular N°. 9

DIRECTORES GENERALES Y EMPLEADOS EN GENERAL DE LA SEFIN

Atendiendo instrucciones superiores se solicita a todo los Directores Generales y empleados en general de la Secretaría de Finanzas, que a partir de la fecha deben acatar obligatoriamente las disposiciones que se detallan a continuación:

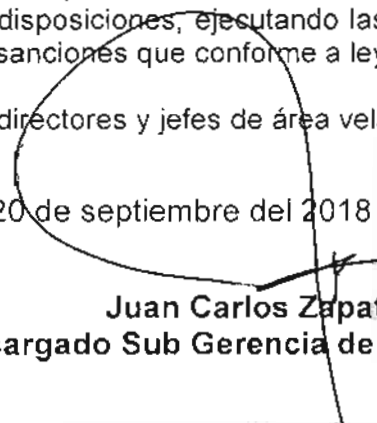
- 1.- Presentarse a sus labores con vestimenta formal, mujeres sin faldas cortas y licras, varones vestir pantalón de tela, camisa manga larga, corbata y zapato formal, todos los empleados deben portar su carne de identificación.
- 2.- Se permitirá el uso de Jeans los días viernes, bajo el entendido que deben vestir de manera formal, camisa tipo polo, jeans no rotos, desteñidos, no usar tenis.- De tener reuniones ejecutivas oficiales programadas para ese día deben presentarse con vestimenta formal.
- 3.- Se prohíbe el acceso de visitas personales a las oficinas, las visitas serán atendidas en la sala de espera ubicada en la primera planta contiguo a la oficina de vigilancia.
- 4.- Respetar el horario de entrada y salida a sus labores, ningún empleado debe salir de su lugar de trabajo antes de la hora de salida de sus funciones.
- 5.- Todos los Directores están obligados a marcar su entrada y salida a la hora indicada, de igual manera se les recuerda que previo a realizar cualquier viaje oficial o personal deben informar al Despacho Ministerial al igual que la programación de sus vacaciones.- Toda ausencia por reuniones fuera de la institución debe ser reportada previamente al Despacho Ministerial.
- 6.- Se prohíbe al personal que devenga horas extraordinarias salir de la institución a realizar mandados personales durante el periodo de tiempo que este devengando ese beneficio.
- 7.- Debe respetarse el horario de almuerzo establecido de 12:00 am. a 12:30 y de 12:30 a 1:00 pm. distribuyéndose el personal en estos dos horarios a efecto de no desatender la atención al público en ese espacio.
- 8.- Queda prohibido la entrada y salida del personal por el portón de acceso de visitas a la institución.

Es conveniente mencionar que la Sub Gerencia de Recursos Humanos estará vigilante en el cumplimiento de estas disposiciones, ejecutando las debidas supervisiones, el incumplimiento dará lugar a aplicar las sanciones que conforme a ley corresponda.

Se instruye a todos los directores y jefes de área velar cumplimiento de estas disposiciones por parte de su personal.

Tegucigalpa, M.D.C. 20 de septiembre del 2018

Atentamente,


Juan Carlos Zapata
Encargado Sub Gerencia de Recursos Humanos

