

MEMORANDUM-CIRCULAR No. TH-001-2015

PARA : **TODO EL PERSONAL SAPP**

DE : **Licda. Reina Fúnez**
Jefe Unidad de Talentos Humanos

ASUNTO : **Solicitudes de Permisos**

FECHA : 06 de Febrero de 2015



En atención al Memorándum-Circular No. AF-012-2015 del día de hoy, les comunico que la solicitud de permisos será aprobada primero por su jefe inmediato y posteriormente autorizada por la Unidad de Talentos Humanos.

Atentamente,

- ☐: Superintendentes
- ☐: Dirección Ejecutiva
- ☐: Auditoría Interna
- ☐: Archivo

RGFF

MEMORANDUM-CIRCULAR No. TH-002-2015

PARA :  **TODO EL PERSONAL SAPP**

DE : **Lidia Reina Funez**
Jefe Unidad de Talentos Humanos

ASUNTO : **Uso del Internet**

FECHA : 10 de Febrero de 2015

Por medio de la presente se les comunica que el uso del internet es exclusivo para fines laborales, por lo consiguiente queda prohibido descargar películas, videos, programas, música ya que esto provoca que el internet sea más lento para los demás usuarios.

Atentamente,

- : Superintendentes
- : Dirección Ejecutiva
- : Auditoría Interna
- : Archivo

RGFF

MEMORANDUM-CIRCULAR No. TH-007-2015

PARA :  **TODO EL PERSONAL SAPP**

DE : **Licda. Reina Fúnez**
Jefe Unidad de Talentos Humanos

ASUNTO : **Capacitación**

FECHA : 23 de Febrero de 2015

Con Instrucciones del Superintendente Abogado Emilio Cabrera se les está invitando a la capacitación sobre Administración del Tiempo, la cual se llevara a cabo el viernes 27 del presente año de 9:30am- 12:00pm en el Hotel Honduras Maya en el salón D, esto con el objetivo de brindar información sobre las herramientas necesarias para ayudar a manejar la demanda del tiempo.

Atentamente,

☐: Superintendentes
☐: Dirección Ejecutiva
☐: Auditoría Interna
☐: Archivo

RGFF