

MEMORANDUM SGRH-108-2016
Tegucigalpa 09 de marzo del 2016

SUB SECRETARIOS DE ESTADO, DIRECTORES GENERALES, GERENTE, SUB GERENTES, JEFES DE DEPARTAMENTOS, EMPLEADOS DE TODAS LAS MODALIDADES.

Según lo establecido en el Artículo 60 del Reglamento de Organización Interna de esta Secretaría de Estado, manifiesta lo siguiente: corresponde a la Subgerencia de Recursos Humanos inciso d) preparar y difundir las normas, sistemas, procedimientos y métodos en materia de administración de personal, que deberán observar las distintas dependencias de las Secretarías de Estado, supervisando y evaluando sus resultados.

Con el fin primordial de mejorar la administración del personal esta Subgerencia de Recursos Humanos les comunica lo siguiente:

- ❖ Se implementará el uso de un ***Pase Oficial Interno***, que deberá llenar el empleado cada vez que realice una diligencia en las Direcciones de SENASA, DIGESPESCA Y DICTA, el cual indicara el departamento que visitará, el trámite que realizará, debiendo estar firmado por el jefe inmediato y por la persona, encargado o empleado del departamento al cual visite. Cabe mencionar que estos pases no serán archivados en su expediente personal.

Lo anterior tiene como finalidad evitar el turismo interno en horas laborables sin causa justificada.

Se les recuerda que está prohibido:

- * Permanecer en la caseta, portón, lobby, pasillos o cualquier otro lugar que no sea sus puestos de trabajo en horas laborables.
- * Hacer fila para marcar su asistencia antes de las 5:00 p.m.

Atentamente.


Jenny Navarro Osorio
Subgerente de Recursos Humanos

Cc. Ing. Jacobo Paz Bodden/Secretario de Estado