



CIRCULAR N° 007-2024

A los colaboradores del SEDECOAS/ FHIS, se le comunica que por Instrucciones del Despacho Ministerial a partir de la fecha, TODO el personal que labore en la línea 121 con contratos temporales, deberá renovar su contrato y percibir un salario igual o superior al salario mínimo establecido por la Ley.

Esta medida se adopta en cumplimiento con la normativa laboral y con el objetivo de asegurar condiciones dignas y justas para los trabajadores del FHIS.

Tegucigalpa M.D.C. 03 de mayo del año 2024.



Abg. Luis Fernando Flores Amaya

 Gerente de Recursos Humanos SEDECOAS/ FHIS





CIRCULAR No 008-2024



A todo personal de la SEDECOAS/FHS, por este medio se les informa que a partir de la fecha 06 de mayo del 2024; las solicitudes de vacaciones serán aprobadas por la Gerencia de Recursos Humanos, En caso que cualquier trabajador goce vacaciones sin realizar el trámite correspondiente, será considerado como abandono de su puesto de trabajo y se aplicará el régimen disciplinario respectivo.

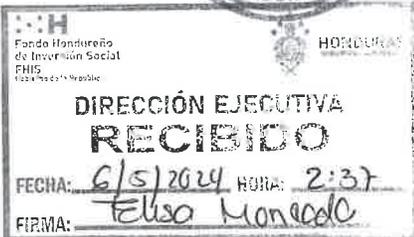
En virtud de lo antes expuesto.



Tomar Nota

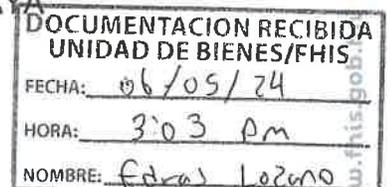


Tegucigalpa M, D, C 06 de mayo del 2024



[Handwritten signature]

ABOGADO LUIS FERNANDO FLORES AMAYA
GERENTE DE RECURSOS HUMANOS
SEDECOAS-FHS



CIRCULAR 017-2024

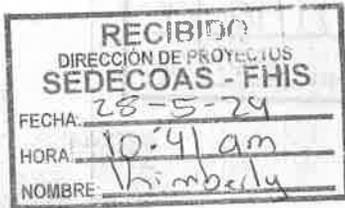


La Gerencia de Recursos Humanos del Fondo Hondureño de Inversión Social/ SEDECOAS comunica a todos los colaboradores que deberán presentar los siguientes documentos:

1. Hoja de vida.
2. Copia del DNI.
3. Constancia de solvencia del colegio profesional respectivo.
4. Copia del Registro Tributario Numérico (RTN).
5. Constancia Original de Antecedentes Policiales actualizados.
6. Constancia Original de Antecedentes Penales actualizados.

Lo anteriormente mencionado es requerido a la mayor brevedad posible, para actualizar la información que contiene los expedientes de personal.

Tegucigalpa, M.D.C. 27 de mayo del año 2024



Abg. Luis Fernando Flores
Gerente de Recursos Humanos



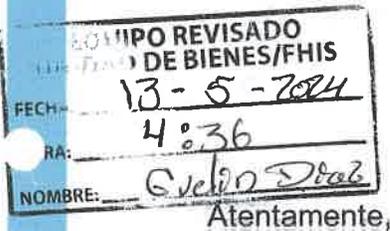
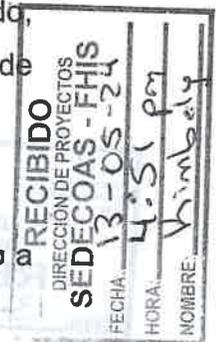


FHIS-DRH-0916-2024

A todo el personal de la SEDECOAS/ FHIS, se les comunica que por instrucciones de la **Gerencia de Recursos Humanos** deberán realizar el registro de Asistencia Laboral únicamente mediante el marcaje de huella digital.

A excepción de las nuevas contrataciones que aún no tienen código de empleado, solamente estos colaboradores tienen autorización para realizar su registro de forma escrita en el libro de asistencias.

Nota: No se aceptará marcaje en libro o listas de asistencias, el incumplimiento a esta instrucción corresponderá a la aplicación de medidas disciplinarias.



Luis Fernando Flores

 Gerencia de Recursos Humanos

 SEDECOAS-FHIS



WILSON ROSAS

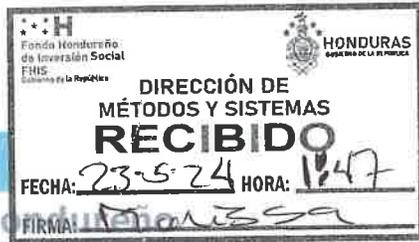
 13 MAY 2024

 4:40 P.M.

Daniela

 13/5/24

 4:12 PM



CIRCULAR 016-2024

17

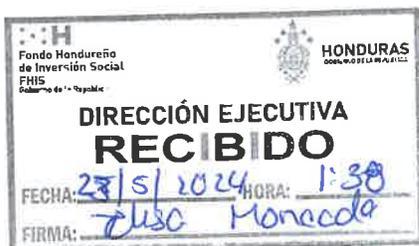
La Gerencia de Recursos Humanos del Fondo Hondureño de Inversión Social/ SEDECOAS con instrucciones de la Dirección Ejecutiva, en atención a la Comunicación Oficial emitida por la Operadora CC.S.A de C.V. (MAO) CCG, donde notifica que se realizarán reparaciones en los aires acondicionados del piso 14, por lo que se informa al personal que la salida será a las **04:30 p.m.**, debiendo dejar sus puestos de trabajo limpios y ordenados con la documentación asignada debidamente guardada, para evitar cualquier tipo de sucesos con dicha reparación.

Dicha instrucción aplica únicamente para el personal del FHIS que labora en el piso 14.

Donez la Gaceta
UPEB - FHIS
22/5/24
7:40 p.m

Tegucigalpa, M.D.C. 23 de mayo del año 2024

Abg. Luis Fernando Flores Amaya
 Gerente de Recursos Humanos





Fondo Hondureño
de Inversión Social
FHIS

Gobierno de la República

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

CIRCULAR N. ° FHIS-DRH-0915-2024

Se informa a todo el personal de SEDECOAS/FHIS en la sede del municipio del Distrito Central (MDC) que, debido a la contaminación atmosférica y con el fin de salvaguardar la salud y seguridad de nuestros trabajadores, la Presidencia de la Republica a través de la secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización ha extendido las actividades de teletrabajo desde el 23 de mayo del 2024 al 24 de mayo del corriente.

Dado el carácter ejecutor de proyectos del FHIS, se permite que cada director delegue el personal que debe presentarse presencialmente en el Centro Cívico Gubernamental, si su puesto de trabajo así lo requiere para garantizar la ejecución de proyectos o el cumplimiento de obligaciones contractuales de la institución.

Para aquellos trabajadores que realizarán sus labores en modalidad de teletrabajo, se autoriza el uso del correo institucional como medio de autorización de acciones o diligencias.

Cada director será responsable de asignar tareas a su personal, adicionalmente deberá; 1) Enviar un listado del personal que trabajará en la modalidad de teletrabajo a más tardar el 23 de mayo a la 1:00 pm y; 2) Presentar un informe a Recursos Humanos sobre el logro de actividades delegadas en teletrabajo para cada uno de los trabajadores durante el periodo en que estén laborando desde sus hogares.

Agradecemos su cooperación y compromiso durante este periodo de teletrabajo.

Atentamente,


Luis Fernando Flores
Gerencia de Recursos Humanos
SEDECOAS/FHIS





CIRCULAR N.º FHS-DRH-0914-2024

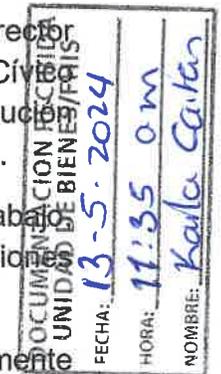
Se informa a todo el personal de SEDECOAS/FHS en la sede del municipio del Distrito Central (MDC) que, debido a la contaminación atmosférica y con el fin de salvaguardar la salud y seguridad de nuestros trabajadores, la Presidencia de la República a través de la secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización extendió las actividades de teletrabajo desde el 13 de mayo del 2024 al 18 de mayo del corriente.

Dado el carácter ejecutor de proyectos del FHS, se permite que cada director delegue el personal que debe presentarse presencialmente en el Centro Cívico Gubernamental, si su puesto de trabajo así lo requiere para garantizar la ejecución de proyectos o el cumplimiento de obligaciones contractuales de la institución.

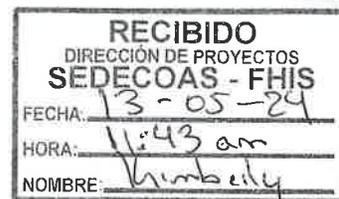
Para aquellos trabajadores que realizarán sus labores en modalidad de teletrabajo se autoriza el uso del correo institucional como medio de autorización de acciones o diligencias.

Cada director será responsable de asignar tareas a su personal, adicionalmente deberá; 1) Enviar un listado del personal que trabajará en la modalidad de teletrabajo a más tardar el 13 de mayo a la 1:00 pm y; 2) Presentar un informe a Recursos Humanos sobre el logro de actividades delegadas en teletrabajo para cada uno de los trabajadores durante el periodo en que estén laborando desde sus hogares.

Agradecemos su cooperación y compromiso durante este periodo de teletrabajo.



Luis Fernando Flores
Gerencia de Recursos Humanos
SEDECOAS/FHS





CIRCULAR N° FHIS-DRH-010-2024

Se informa a todo el personal de SEDECOAS/FHIS en la sede del Municipio del Distrito Central (MDC) que, debido a la contaminación atmosférica y con el fin de salvaguardar la salud y seguridad de nuestros trabajadores, la Presidencia de la República a través de la Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización ha instruido la asignación de teletrabajo los días 7, 8 y 9 de mayo del corriente.

Dado el carácter ejecutor de proyectos del FHIS, se permite que cada director delegue el personal que debe presentarse presencialmente en el Centro Cívico Gubernamental, si su puesto de trabajo así lo requiere para garantizar la ejecución de proyectos o el cumplimiento de obligaciones contractuales de la institución.

Para aquellos trabajadores que realizarán sus labores en modalidad de teletrabajo, se autoriza el uso del correo institucional como medio de autorización de acciones o diligencias.

Cada director será responsable de asignar tareas a su personal, adicionalmente deberá; 1) Enviar un listado del personal que trabajará en la modalidad de teletrabajo a más tardar el 7 de mayo a las 11:00 am, y; 2) Presentar un informe a Recursos Humanos sobre el logro de actividades delegadas en teletrabajo para cada uno de los trabajadores durante el período en que estén laborando desde sus hogares.

Agradecemos su cooperación y compromiso durante este período de teletrabajo.



Atentamente,




Luis Fernando Flores
Gerencia de Recursos Humanos
SEDECOAS/FHIS

