

Tegucigalpa, M.D.C. 03 de Agosto del 2023

**OF. N°2860-SDGTHA-2023**

**Asunto: Remisión de Oficios Circulares del mes de Julio/2023**

Abogada

**MARY ODALIA SANTOS LOBO**

Directora de Transparencia y Rendición de Cuentas

Su Oficina.

Estimada Abogada Santos Lobo:

De la manera más atenta me dirijo a Usted, en ocasión de comunicarle que en el mes de Julio del presente año, se realizaron los siguientes Oficios circulares emitidos por ésta subdirección General de Talento Humano Administrativo;

No°	Oficio	Fecha
1	Oficio Circular N°16-SDGTHA-2023	04/07/23
2	Oficio Circular N°17-SDGTHA-2023	04/07/23
3	Oficio Circular N°18-SDGTHA-2023	05/07/23
4	Oficio Circular N°19-SDGTHA-2023	07/07/23
5	Oficio Circular N°20-SDGTHA-2023	21/07/23
6	Oficio Circular N°22-SDGTHA-2023	27/07/23

Se adjunta copia de los Oficios Circulares.

Atentamente,



**LIC. NERY ENRIQUE CASAÑA MEJIA**  
Subdirector General de Talento Humano Administrativo

📁 : Archivo



**HONDURAS**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

**OFICIO CIRCULAR No.022-SDGTHA-2023**

Tegucigalpa M.D.C., 27 de julio del 2023

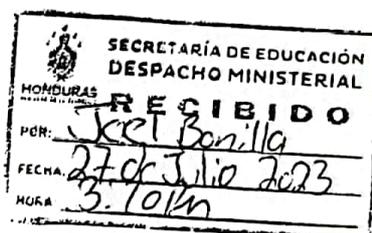
Señores: (as):

**Directores Generales, Subdirectores Generales**

**Jefes de Unidades**

**Personal en General**

Prescnte



Estimados señores (as):

Por medio del presente me dirijo a ustedes, en ocasión de recordarles que toda ausencia a las labores debe ser debidamente justificada ante el jefe inmediato y notificada a la Subdirección General de Talento Humano Administrativo; con la aclaración que toda ausencia que sea autorizada sin contar con la respectiva evidencia, conllevara responsabilidad administrativa tanto para el empleado como para el jefe inmediato que la autorice ; al mismo tiempo se les informa que el formato establecido para permiso o pase de salida únicamente justifican el ingreso o retiro de labores, pero en ningún momento implica que el mismo respalde la ausencia total del empleado en su lugar de trabajo.

Esperando tomen nota de anteriormente expuesto, me despido de ustedes con muestras de consideración y estima.

Atentamente.



**LIC. NERY ENRIQUE CASAÑA MEJÍA**

Subdirector General de Talento Humano Administrativo

CC. Archivo SDGTHA



**Educación**

Gobierno de la República

Tegucigalpa, M.D.C. 25 de Julio de 2023.

**OFICIO CIRCULAR N°20-SDGTHA-2023**

Señores y Señoras  
**Subsecretarios de Estado**  
**Secretaría General**  
**Direcciones Generales**  
**Subdirecciones Generales**  
**Jefaturas de Unidades**  
**Todos los empleados**  
Sus oficinas.

Estimado(as) Funcionarios(as):

Por medio del presente tengo a bien dirigirme a ustedes, en ocasión de informarles que el M.Sc. **DAVID ALONSO BERRIOS RODRIGUEZ**, asume el cargo como Director de la Dirección General Administrativo Financiero, a partir del 26 de julio del año en curso, y el Lic. **ALEJANDRO EMMANUEL BORJAS MÁRQUEZ**, asume el cargo de Sub Director de Contabilidad a partir del 28 de julio del presente año, por lo cual todos los documentos y procesos serán dirigidos ante el M.sc. Berrios y el Lic. Borjas, según a quien corresponda dar contestación y seguimiento.

Esperando tome nota de lo anteriormente expuesto, me despido de Ustedes.

Atentamente,

**LIC. NERY ENRIQUE CASAÑA MEJÍA**

Subdirector General de Talento Humano Administrativo

: Archivo

Tegucigalpa, M.D.C. 07 de Julio de 2023

**OF. CIRCULAR N°19-SDGTHA-2023**  
**ASUNTO: ACLARACION DEL RECESO ACADEMICO**

SEÑORES (AS)  
**DESPACHO MINISTERIAL**  
**SUB SECRETARIAS**  
**DIRECTORES GENERALES**  
**SUB DIRECCIONES GENERALES**  
**COORDINACION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS**  
**JEFATURAS UNIDADES**  
**DIRECTORES MUNICIPALES**  
**DIRECTORES DEPARTAMENTALES**

Sirva la presente para comunicarles que la semana de **Receso Académico del 10 al 14 de Julio** del presente año, será otorgada para todos los empleados que laboran en los Centros Educativos de los niveles Prebasica, Básica y media, para que conforme a este derecho los compañeros se vayan a disfrutar su asueto, exceptuando el personal de vigilancia que se les sumaran a sus días de vacaciones.

**Este Receso no aplica para el personal que labora en las Direcciones Departamentales, Municipales y nivel Central.**

Esperando tomen nota de lo anteriormente expuesto, me despido de Ustedes.

Atentamente,

  
**LIC. NERY ENRIQUE CASAÑA MEJIA**  
Subdirector General de Talento Humano Administrativo

Tegucigalpa, M.D.C. 05 de Julio de 2023.

**OFICIO CIRCULAR N°18-SDGTHA-2023**

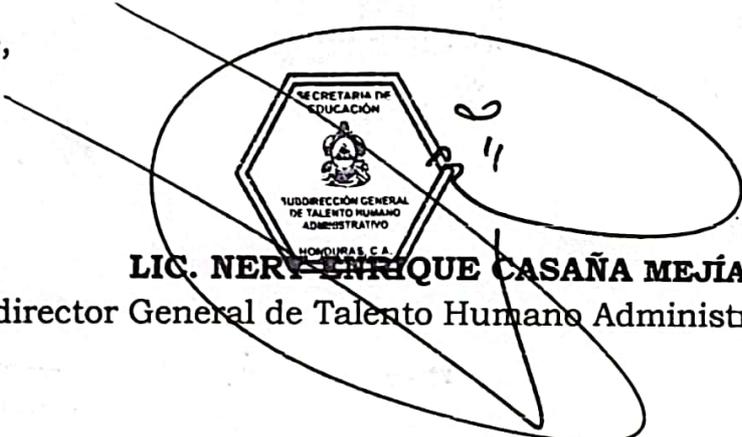
Señores y Señoras  
**Subsecretarios de Estado**  
**Secretaría General**  
**Direcciones Generales**  
**Subdirecciones Generales**  
**Jefaturas de Unidades**  
**Todos los empleados**  
Sus oficinas.

Estimado(as) Funcionarios(as):

Por medio del presente tengo a bien dirigirme a ustedes, en ocasión de informarles que a partir de esta fecha, el Abogado **JAN CIRUS MAJANO CLAROS**, asume como Director de la Unidad de Adquisiciones.

Esperando tome nota de lo anteriormente expuesto, me despido de Usted.

Atentamente,

  
The stamp is circular and contains the following text: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TALENTO HUMANO ADMINISTRATIVO, and HONORABLE C.A. The signature is written in black ink over the stamp.

**LIC. NERY ENRIQUE CASAÑA MEJÍA**

Subdirector General de Talento Humano Administrativo

: Archivo

Tegucigalpa, M.D.C. 05 de Julio de 2023.

**OFICIO CIRCULAR N°17-SDGTHA-2023**

Señores y Señoras  
**Subsecretarios de Estado**  
**Secretaría General**  
**Direcciones Generales**  
**Subdirecciones Generales**  
**Jefaturas de Unidades**  
**Todos los empleados**  
Sus oficinas.

Estimado(as) Funcionarios(as):

Por medio del presente tengo a bien dirigirme a ustedes, en ocasión de dar seguimiento y cumplimiento al **Oficio Circular No.0127-DSE-2023**, donde se notifica que se deja sin valor y efecto el **Oficio Circular 0122-DSE-23**.

Por lo tanto el horario laboral que se establece es de 8:00 am a 4:00 pm, recordando que se debe llevar un orden en el libro de asistencia, en la hora de entrada marcar únicamente la hora en que ingresa a sus labores y marcar salida a la hora que culmina la jornada laboral o se retira en caso de permiso con su debida justificación.

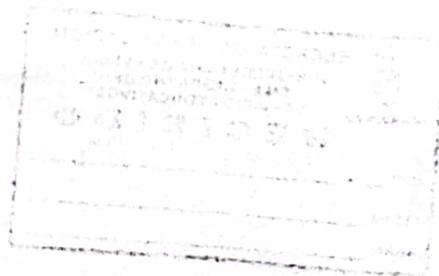
Esperando tome nota de lo anteriormente expuesto, me despido de Usted.

Atentamente,

  
**LIC. NERY ENRIQUE CASAÑA MEJÍA**

Subdirector General de Talento Humano Administrativo

: Archivo





**Educación**

Gobierno de la República

Tegucigalpa, M.D.C. 04 de Julio de 2023

**OFICIO CIRCULAR N°16-SDGTHA-2023**

Señores y Señoras  
Subsecretarios de Estado  
Secretaría General  
Direcciones Generales  
Subdirecciones Generales  
Jefaturas de Unidades  
Personal por Contrato  
Sus oficinas.

Estimado(as) Funcionarios(as):

De la manera más atenta me dirijo a ustedes en ocasión de saludarles y desearles éxitos en sus funciones diarias.

Por medio de la presente me dirijo a ustedes en ocasión de hacer de su conocimiento, que muchos de los empleados bajo la modalidad de contrato, no presentan informe mensual de actividades y funciones que desempeñan.

Por lo anteriormente descrito; se les notifica que todo el personal bajo la modalidad de contrato que no presente su informe correspondiente de cada mes, según lo indica la **CLAUSULA SEGUNDA** de cada respectivo contrato, **se le va a retener el pago del mes que no presenten informe**, y deberán de ponerse al día con los informes pendientes de meses anteriores.

Esperando tomen nota de lo anteriormente expuesto, me despido de Ustedes.

Atentamente,

**LIC. NERY ENRIQUE CASAÑA MEJIA**  
Subdirector General de Talento Humano Administrativo

