

Tegucigalpa, M.D.C. 01 de diciembre del 2023

OF. N°4624-SDGTHA-2023

Asunto: Remisión de Oficios Circulares del mes de noviembre/2023

Abogada

MARY ODALIA SANTOS LOBO

Directora de Transparencia y Rendición de Cuentas
Su Oficina.

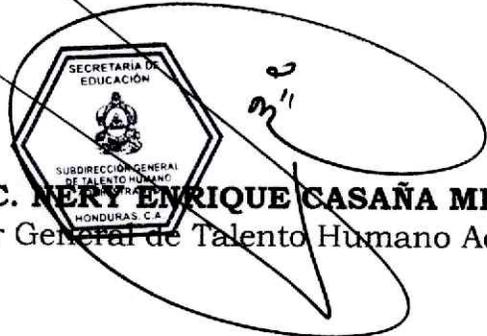
Estimada Abogada Santos Lobo:

De la manera más atenta me dirijo a Usted, en ocasión de remitir los oficios circulares correspondiente del mes de noviembre del presente año, emitidos por ésta subdirección General de Talento Humano Administrativo;

No°	Oficio	Fecha
1	Oficio Circular N°35-SDGTHA-2023	01/11/23
2	Oficio Circular N°36-SDGTHA-2023	06/11/26
3	Oficio Circular N°37-SDGTHA-2023	10/11/23

Se adjunta copia de los Oficios Circulares.

Atentamente,



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

 : Archivo

Tegucigalpa, M.D.C. 02 de noviembre de 2023

OFICIO CIRCULAR N°36-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.

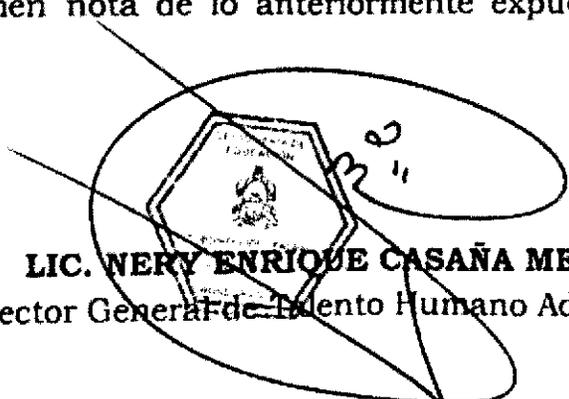
Por medio de la presente me dirijo a ustedes en ocasión de hacer de su conocimiento, que muchos de los empleados bajo la modalidad de contrato, no presentan informe mensual de actividades y funciones que desempeñan.

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 de noviembre al que no esté al día con su informe.**

Los jefes inmediatos de cada servidor público bajo la modalidad de contrato deberán de llevar un control sobre el personal faltante de presentar los informes de actividades mensuales ante la Secretaría de Educación.

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

Atentamente,



LIC. NERY ENRIQUE CASAÑA MEJÍA

Subdirector General de Recurso Humano Administrativo

Tegucigalpa, M.D.C. 06 de Noviembre de 2023.

OFICIO CIRCULAR N°36-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 la Sub Dirección General de Programas Sociales y Beneficios al Educando tiene planificado una actividad de **"SEGUNDA EVALUACIÓN ANTROPOMÉTRICA"** al personal que ya se evaluaron en la primera actividad, la cual se llevara a cabo los días miércoles 08 y jueves 09 de noviembre del presente año, con horario de 9:00 am - 12:00 pm, en el 2do nivel de este CCG.

Se realizara Antropometría (medición de talla y peso corporal).

Esperando tome 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. 10 de noviembre de 2023

OF. Circular N°037-SDGTHA-
Asunto: Respuesta a Circular COCOIN2023

**DESPACHO MINISTERIAL
SUB SECRETARIAS DE ESTADO EN EDUCACION
DIRECCIONES GENERALES
SUB DIRECCIONES GENERALES
DIRECCIONES DEARTAMENTALES DE EDUCACION
COORDINACIONES DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
TODA DEPENDENCIA Y UNIDADES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION
SUS OFICINAS.**

Estimadas Autoridades de la Secretaria de Educación:

Por medio del presente tengo a bien dirigirme a usted en ocasión de saludarlo y desearle éxitos en sus funciones diarias.

Dando así respuesta del **OFICIO CIRCULAR No 027-COCOIN-2023** Enviado a Esta Secretaria de Educación el 09 de noviembre, en cumplimiento a la guía de implementación del marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos MARCI, realiza las actividades concernientes de ejecución y monitoreo para el cumplimiento de esta normativa para dar así una supervisión de manera permanente a la conducta ética de los servidores públicos a su cargo y se elaboraran reportes para conocimiento de la autoridad competente, cuando sea necesario, se instruye, que a partir de la fecha se genere un reporte individual para cada empleado al menos unas vez al año adjuntando así el formulario de comportamiento ético de supervisores públicos y en caso de ser jefe(a), debe abocarse a su jefe inmediato o supervisor y dicho formulario **deberá ser remitido a más tardar el día jueves 30 de noviembre** a la Sub Dirección General de Talento Humano Administrativo.

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

Atentamente,


DIC. NERY ENRIQUE CASAÑA MEJIA
Sub Director General de Talento Humano Administrativo