

MEMORANDUM
DITH-007-02-2024

PARA: ING. JOSE EDGARDO CACERES
COORDINADOR DE CONTROL INTERNO

DE: LIC. ARMANDO MEJIA TORRES
DIRECTOR DE TALENTO HUMANO

ASUNTO: REMISION PLAN DE VACACIONES, PLAN DE
NECESIDADES, REGISTRO DE CAUCIONES.

FECHA: 9 DE FEBRERO 2024



Dando cumplimiento al ACUERDO STLCC-SG-N.-002-2024 y a la CIRCULAR-ONADICI No.- 009-01-2024 de fecha 26 de enero de 2024, en relación al proceso de ejecución de los productos / Actividades a desarrollar en el Plan Anual para la implementación del Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI), se remite el plan de necesidades, plan de vacaciones, registro de cauciones.

Atentamente.

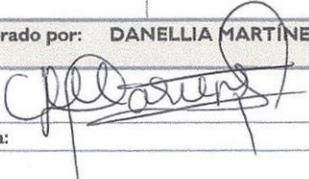
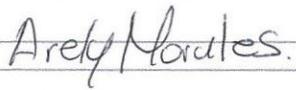
cc. Archivo

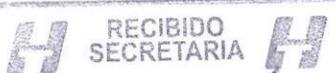


LOGO INSTITUCIONAL	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	NCI-TSC/152-01
PLAN DE NECESIDADES DE PERSONAL		Formulario 9 seguido de las siglas de la institución

OBJETIVO: Contar con el personal necesario y en las fechas requeridas, para que la institución, sus unidades administrativas y procesos, realicen sus actividades satisfactoriamente.

(1) DENOMINACIÓN DEL CARGO	(2) DESVINCULACIONES	INFORMACIÓN PARA NUEVOS INGRESOS					
		(3) No. DE NUEVOS SERVIDORES REQUERIDOS	(4) UNIDAD ADMINISTRATIVA O PROCESO	(5) ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES (FUNCIONES)	(6) MODALIDAD DE RECLUTAMIENTO	(7) ESCALA SALARIAL	(8) FECHA PROBABLE DE INGRESO
INSTRUCTOR (DEPTO CENCAPH)	1.) ALINA DESIREÉ ORDOÑEZ PAVÓN (JUBILACIÓN) 2.) CINTHIA GISSELA ARRAZOLA PADILLA (TRASLADO) 3.) ELEANI SARAI BARAHONA MACOTO (RENUNCIA)	3	ADMINISTRATIVA	1. RECOPIRAR Y SELECCIONAR INFORMACION PARA PREPARAR CURSOS DE ADIESTRAMIENTO. 2. IMPARTIR CURSOS DE CAPACITACION DEL AREA OFICINESCO ADMINISTRATIVO. 3. ELABORAR MANUALES, GUIAS DE ESTUDIO Y PREPARAR MATERIALES AUDIOVISUALES PARA EL DESARROLLO DE LOS CURSOS. 4. PARTICIPAR EN EL LEVANTAMIENTO DE ENCUESTAS Y ENTREVISTAS A LOS JEFES DE LAS DIFERENTES AREAS PARA DETECTAR NECESIDADES DE CAPACITACION. 5. CONTROLAR LA ASISTENCIA Y DISCIPLINA DE LOS PARTICIPANTES. 6. APLICAR LAS PRUEBAS DE EVALUACION A LOS PARTICIPANTES A EFECTO DE MEDIR EL GRADO DE APRENDIZAJE Y APROVECHAMIENTO DE LOS MISMOS. 7. PRESENTAR INFORMES PERIODICOS SOBRE EL RENDIMIENTO DE LOS PARTICIPANTES. 8. REALIZAR LAS TAREAS AFINES QUE SE ASIGNEN.	MIXTO	7	FECHA PROBABLE MARZO - ABRIL, 2024

Elaborado por: DANELLIA MARTÍNEZ	Revisado por: MARTA MORALES	Aprobado por: JACKELINE BARAHONA
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: 05-Febrero-2024	Fecha: 05-Febrero-2024	Fecha: 05/Feb./2024


 FECHA: 06/02/24
 DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
 TEGUCIGALPA, M.D.C.
 FIRMA: MM 9:00 AM

