

Tegucigalpa, M. D. C., 12 de junio del 2024

OFICIO No.300-SSAAYF-SE-2024

MSc.

Mary Santos

Jefa de la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas (UTRC)
Su Oficina

Asunto: Remisión de información solicitada mediante
Oficio No.-056-UTRC-2024

Estimada MSc. Santos

De la manera más atenta me dirijo a usted con todo respeto, con el objetivo de dar respuesta al **Oficio No.056-UTRC-2024**, de fecha **01 de abril del presente año**, mediante el cual solicita se envíen los Oficios Circulares del mes de marzo emitidos a las diferentes dependencias de la Secretaría de Educación, por parte de la Subsecretaría de Asuntos Administrativos y Financieros, lo anterior en cumplimiento al **Artículo No. 13 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública**, por lo antes expuesto le remito a usted los oficios del mes antes mencionado.

Agradeciendo su atención y colaboración, aprovecho la oportunidad para reiterarle mis muestras de consideración y estima.

Atentamente:



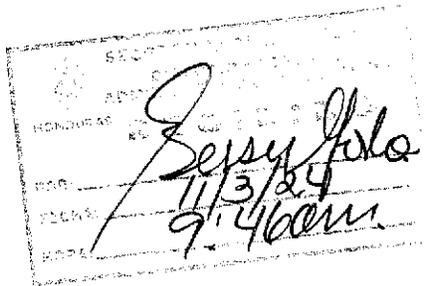
LIC. JAIME RODRIGUEZ

Subsecretario de Asuntos Administrativos y Financieros
Secretaría de Educación

 Archivo

Centro Cívico Gubernamental, II Piso, Cuerpo Bajo B

¡Educación para la Vida!



Tegucigalpa, M. D. C., 11 de marzo del 2024

Educación
Gobierno de la República

OFICIO CIRCULAR No.010-SSAAYF-SE-2024

SEÑORES (AS)

DIRECTORES (AS) DEPARTAMENTALES DE EDUCACIÓN

ADMINISTRADORES DE LAS DIRECCIONES DEPARTAMENTALES DE EDUCACIÓN

Su Oficina

Asunto: Remisión de actividades o procesos

Respetables Funcionarios (as):

Deseo éxitos en sus delicadas funciones diarias.

De la manera más atenta me dirijo a ustedes, deseándoles éxitos en sus delicadas funciones, por medio de la presente envío a ustedes las actividades que serán desarrolladas por los Administradores Departamentales las que detallo a continuación:

1. Administrar los recursos financieros y presupuestarios asignados a la Dirección Departamental.
2. Administrar el Sistema Administrativo y Financiera (SIAFI), en la Dirección Departamental de Educación.
3. Recepción y elaboración e informes de Fondos Propios de los Centros Educativos Gubernamental del Gobierno.
4. Elaboración del Plan Operativo Anual (POA), de la Dirección Departamental de Educación
5. Solicita cuota de compromiso a la Tesorería General de la República (TGR), para el pago de sueldos y salarios del personal docente y administrativo para el funcionario de la Dirección Departamental de Educación.
6. Solicitud de incremento de cuota de compromiso a la TGR, cuando no aprueben lo solicitado.

SE Educación

Colombia en la República

7. Aprobación de F-01 de compras de las clases de gasto 200, 300, 400, y 500 para el funcionamiento de la Direcciones Departamentales de Educación, así como, la aprobación de F-01 de pago en la clase 500 para transferencias a Educadores del nivel Pre-básico.
8. Aprobación de aportaciones al Seguro Social IHSS del personal docente personal de servicio civil, así como las aprobaciones del F-01 de aportaciones al INJUPEMH del personal por Servicio Civil.
9. Presentar los informes de liquidación de Matricula Gratis de la Dirección Departamental de Educación.
10. Consolidar y socializar los informes de liquidación de Matricula Gratis de los Centros Educativos.

Agradeciendo su atención y colaboración, aprovecho la oportunidad para reiterarle mis muestras de consideración y estima.

Atentamente:



LIC. JAIME RODRIGUEZ
Subsecretario de Asuntos Administrativos y Financieros
Secretaría de Educación

7: MSc. Alejandro Borjas Márquez/ Director General Administrativo y Financiero
7: Archivo

Tegucigalpa, M. D. C., 11 de marzo del 2024

SE
Educación

Secretaría de la República

OFICIO CIRCULAR No.011-SSAAYF-SE-2024

SEÑORES (AS)
DIRECTORES (AS) DEPARTAMENTALES DE EDUCACIÓN
ENLACES DEPARTAMENTALES DE ADQUISICIONES
Su Oficina

Asunto: Remisión de actividades o procesos

Respetables Funcionarios (as):

De la manera más atenta me dirijo a ustedes, deseándoles éxitos en sus delicadas funciones, en función de la mejora en los procesos de compra de las direcciones departamentales de educación por medio de la presente envío las actividades que serán desarrolladas por los enlaces Departamentales de Adquisiciones las que detallo a continuación:

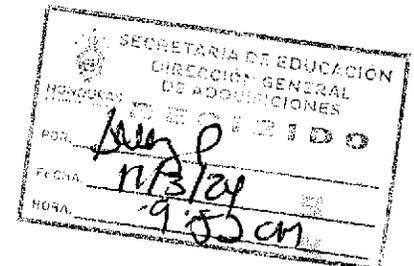
1. Desarrollar los procesos de compra de acuerdo con las modalidades de compra estipuladas en la Ley de Contratación del Estado y en función de las Disposiciones del Presupuesto vigentes para el año 2024.
2. Elaboración del Plan Anual de Compras y Contrataciones de la Dirección Departamental.
3. Realizar modificaciones al Plan Anual de Compras y Contrataciones cuando así se solicite de acuerdo con las necesidades.
4. Coordinación de la recepción, almacenamiento y distribución de bienes y/o materiales de las dependencias de la Dirección Departamental.
5. Coordinación del proceso de selección de ofertas para compras menores por Catalogo electrónico de HONDUCOMPRAS cuando aplique.
6. Publicación del proceso de compras en el Portal de HONDUCOMPRAS mediante el modelo de difusión y contratos.

Agradeciendo su atención y colaboración, aprovecho la oportunidad para reiterarle mis muestras de consideración y estima.

Atentamente:



LIC. JAIME RODRIGUEZ
Subsecretario de Asuntos Administrativos y Financieros
Secretaría de Educación



Abog. Jan Cirus Mejano/ Director General de Adquisiciones
 Archivo

Centro Cívico Gubernamental, II Piso, Cuerpo Bajo B

Educación para la Vida

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y
RENDICIÓN DE CUENTAS

RECIBIDO

RECIBIDO POR: Salomé M

FECHA: 19-3-24 HORA: 3:39

SECRETARIA DE EDUCACION
DIRECCION GENERAL
DE SERVICIOS EDUCATIVOS

RECIBIDO

RECIBIDO POR: Sionna

FECHA: 18-3-2024 HORA: 3:33

SECRETARIA DE EDUCACION
SUB-DIRECCION GENERAL
DE SERVICIOS EDUCATIVOS

RECIBIDO

RECIBIDO POR: Supp. Ciudad

FECHA: 18-3-2024 HORA: 4:00 pm

SECRETARIA DE EDUCACION
SUB-DIRECCION GENERAL
DE PROVEEDURIA

RECIBIDO

RECIBIDO POR: Paola

FECHA: 18/03/24 HORA: 3:55 PM

Tegucigalpa, M. D. C., 18 de marzo del 2024

Ministerio de Educación
Gobierno de la República

OFICIO CIRCULAR No.012-SSAAYF-SE-2024

- Direcciones Generales
- Subdirecciones Generales
- Jefes De Unidades
- Su Oficina

SECRETARIA DE EDUCACION
DIRECCION GENERAL
DE ADMINISTRACIONES

RECIBIDO

RECIBIDO POR: Silva Amador

FECHA: 18-3-2024 HORA: 3:57 PM

Asunto: Solicitud de información

[Handwritten signature]
18/3/24
11:44 pm

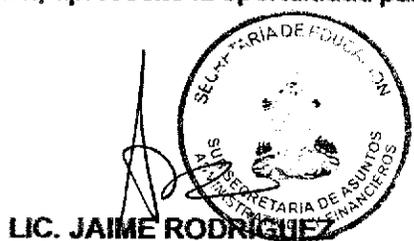
Estimados (as) Funcionarios (as).

Deseo éxitos en sus delicadas funciones que a diario desempeñan.

Por medio de la presente y en referencia a lo solicitado por la Subsecretaría mediante OFICIO CIRCULAR No.007-SSAAYF-SE 2024 de fecha 19 de febrero del 2024 nos dirigimos a ustedes para solicitar el nombre y correo electrónico electrónico institucional del funcionario que elabora los informes quincenales de actividades de su dependencia, en vista de que es necesario en algunos casos realizar ajustes en la información que se presenta. Esta información se solicita remitir al correo: ssaayf@se.gob.hn

Agradeciendo su atención y colaboración, aprovecho la oportunidad para reiterarle mis muestras de consideración y estima.

Atentamente:



LIC. JAIME RODRIGUEZ
Subsecretario de Asuntos Administrativos y Financieros
Secretaría de Educación



[Handwritten signature]
3:47 pm
18/3/24

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUB-DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS SOCIALES Y BENEFICIOS AL EDUCANDO

RECIBIDO

RECIBIDO POR: Viky

FECHA: 18/03/2024

DIRECCION GENERAL DE TESORERIA / SEDUC

RECIBIDO

FECHA: 18/3/24

FORMA: DEMAS

[Handwritten signature]
18-03-24
3:35 P.M.

REPUBLICA DE HONDURAS
SECRETARIA DE EDUCACION

RECIBIDO

RECIBIDO POR: Jelbrina Oros

FECHA: 18/3/24 HORA: 3:30

[Handwritten signature]
18/3/24
3:45

Centro Cívico Gubernamental, II Piso, Cuerpo Bajo B

Educación Para la Vida

RECIBIDO

RECIBIDO POR: [Handwritten]

FECHA: 18/3/24 HORA: 3:34