

**CIRCULAR N° 77-2024-SGRH**  
Tegucigalpa M.D.C., 12 de agosto del 2024

JEFES DE:

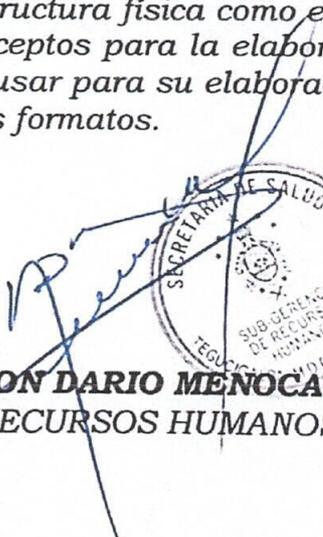
DEPARTAMENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATACION (TRAMITES),  
UNIDAD DE SUPERVISION Y EVALUACION DEL PERSONAL (USEP),  
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y REGISTRO,  
DEPARTAMENTO DE PLANILLAS,  
DEPARTAMENTO DE CONTRATOS,  
SU OFICINA:

Estimados Señores:

Por este medio les comparto formato para la elaboración del Plan de Trabajo el cual deberá enviarse en digital el ultimo día hábil de cada mes con la información del mes siguiente, al correo oficial de esta Subgerencia de Recursos Humanos [subgerenciarrhh@salud.gob.hn](mailto:subgerenciarrhh@salud.gob.hn) asimismo, el resumen con los objetivos alcanzados y los objetivos no alcanzados del mes finalizado, deberá presentarse en los primeros dos días hábiles de cada mes siguiente, al correo antes mencionado.

Lo anterior con la finalidad tener un formato estandarizado como Subgerencia de Recursos Humanos tanto en la estructura fisica como en la redacción del mismo, por lo que se envían los conceptos para la elaboración del Plan de Trabajo, así como los lineamientos a usar para su elaboración, por lo que se les instruye no realizar cambios en los formatos.

Atentamente,

  
  
**LICENCIADO NELSON DARIO MENOCA**  
**SUBGERENTE DE RECURSOS HUMANOS**

Copia: Archivo

NDMM\*\*ria/2024

**SGRH**

Barrio El Centro, Avenida Cervantes, Contiguo al Correo Nacional, Tegucigalpa, M.D.C. Honduras C.A.  
Síguenos en nuestras redes sociales twitter, instagram y facebook como saludgobhn  
[www.salud.gob.hn](http://www.salud.gob.hn)